

Balduque



Boletín Semestral de la Asociación de Archiveros de Extremadura. Diciembre 2021. nº 20

2º semestre

2022 Nuevo año, nuevos proyectos



Fondos
Documentales

Difusión

Exposiciones

Nuestros Archivos

Opinamos, divulgamos...

Edita
Asociación de Archiveros de Extremadura

Coordinación
Elena García Mantecón

Diseño y maquetación
Montaña Paredes Pérez

Colaboran en este número

Victoria Fernández Pozo
Beatriz González Suárez
Montaña Paredes Pérez

Esta publicación no se responsabiliza de las opiniones vertidas por sus colaboradores en sus respectivos artículos



Asociación de Archiveros de Extremadura
Apdo. de Correos nº 190
10080 Cáceres
email: archiverosextrema@gmail.com
www.archiverosdeextremadura.com
<http://www.facebook.com/archiveros.extremadura>
Twitter: [@archiverosex](https://twitter.com/archiverosex)

Nº 20 2º semestre 2021
Julio – Diciembre

EDITORIAL

Presentamos una nueva edición de nuestro Boletín “Balduque”, coincidiendo con el final del año 2021, año en el que debido a la pandemia no hemos podido realizar todas las actividades que teníamos previstas.

Este nuevo número de nuestra revista, seguirá el mismo esquema que los anteriores, recogiendo en una primera parte todas las noticias que se han ido produciendo durante estos últimos meses en relación a los archivos extremeños y en una segunda parte se publicarán varios artículos relacionados con los archivos extremeños.

Desde la Asociación de Archiveros de Extremadura seguimos trabajando con la misma ilusión del primer día para que este proyecto siga adelante y para que seamos capaces de darle a nuestros archivos la visibilidad que tanto necesitan. Esperamos que esta revista sea de vuestro interés y nos despedimos, no sin antes agradecer su colaboración a todas las personas que desinteresadamente han colaborado en la publicación de este nuevo número, sin cuya ayuda hubiese sido imposible sacar adelante este proyecto. Esperamos que el año 2022 venga cargado de nuevos proyectos y buenas noticias para nuestros archivos.

Elena García Mantecón
Coordinadora y editora

SUMARIO

EDITORIAL	1
NOTICIAS	3
o Congresos, cursos, jornadas	4
o Exposiciones	5
o Fondos documentales	22
o Instalaciones	24
o Normativa	25
o Nuevas tecnologías	26
o Otras noticias	32
o Publicaciones	33
o Reuniones, Asambleas, Grupos de trabajo	35
DÍA INTERNACIONAL DE LOS ARCHIVOS	37
NUESTROS ARCHIVOS	42
Más que letras: hacia una biblioteca relacional por Beatriz González Suárez	43
La conservación de documentos en el Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres por Montaña Paredes Pérez.	63
DIVULGAMOS, OPINAMOS	85
Reseña de las XXVI Jornadas de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU), por Victoria Fernández Pozo	86

NOTICIAS

CONGRESOS, CURSOS, JORNADAS

Jornada virtual “Administración electrónica y archivo en las universidades. Una visión práctica”, organizada por ANABAD, ACAL y ODILO

El 23 de septiembre ha tenido lugar el evento «*Administración electrónica y archivo en las universidades. Una visión práctica*». Una jornada organizada por **ANABAD** (Federación española de asociaciones de archiveros, bibliotecarios, arqueólogos, museólogos y documentalistas), **ACAL** (Asociación de Archiveros Castilla y León) y **ODILO**.

Este evento, que se ha celebrado de manera virtual a través de la plataforma GoToWebinar, ha estado enfocado a la **gestión y la administración de los archivos de las universidades**. Este acontecimiento ha comenzado con la presentación de la ponencia inaugural realizada por **ANABAD** y **ACAL** y se ha clausurado con la intervención del **ODILO**. No obstante, en esta jornada también ha contado con la participación de:

- Juan José Hernández, director de Desarrollo de Plataforma de UXXI; y Borja Hernández, product Owner de Desarrollo de Plataforma de UXXI.
- Pilar Gil, directora del Archivo Universitario de Castilla-La Mancha (UCLM).
- Ascensión Gil y Almudena Enríquez de la Fundación Universitaria San Pablo CEU, Archivo General.
- Lorenzo Matheu, jefe de Servicio de Archivo General de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Alfonso García-Jove, director general de TangramBPM.



XXVI Jornadas de Archivos Universitarios: Archivos Universitarios Responsabilidades y Competencias Profesionales. Horizonte 20-30.

Los días 10 al 12 de noviembre de 2021, se han celebrado en Badajoz las XXVI Jornadas de Archivos Universitarios Responsabilidades y competencias profesionales. Horizonte 20-30, organizadas por La Subdirección de los Archivos Estatales del @Ministerio de Cultura y Deporte, la Universidad de Extremadura (UEX) y la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas - CAU.



Curso de Encuadernación en la Diputación Provincial de Cáceres

Durante los días 22 y 24 de noviembre y 9 y 10 de diciembre ha tenido lugar en las instalaciones del Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres el curso “Encuadernación” destinado al personal de la Diputación relacionado con esta técnica. El curso ha sido impartido por Teresa González Suárez, conservadora y restauradora de documento gráfico



EXPOSICIONES

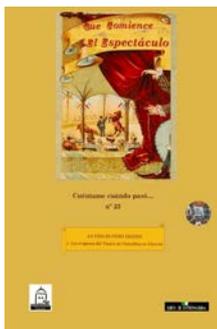
Cuéntame cuándo pasó...



El Archivo Histórico Provincial de Cáceres quiere seguir mostrando periódicamente el rico patrimonio documental que conserva y custodia a través de la actividad "Cuéntame cuando pasó" mediante una vitrina en el vestíbulo de entrada o exposiciones virtuales en su página web.

(<http://archivosextremadura.gobex.es>)

Cuéntame cuándo pasó... nº23 "Qué comience el espectáculo"



Se inicia una edición especial dedicada a los espectáculos públicos que se han celebrado en la provincia de Cáceres en los últimos tiempos con los siguientes bloques temáticos:

- (1) La vida es puro teatro (teatro)
- (2) Había una vez.... un circo (circo)
- (3) Luces, cámara y acción (cine)
- (4) Abracadabra (magia)
- (5) Por la puerta grande (toros)
- (6) Preparados, listos, ¡ya! (deportes)
- (7) Paquito el Chocolatero (verbenas y orquestas)
- (8) Mamá, quiero ser artista (música y variedades)
- (9) Redoble, redoble (folclore)
- (10) Industria del espectáculo (industria y sindicato)

Cuéntame cuándo pasó... nº23 "Qué comience el espectáculo"

(1) La vida es puro teatro:

(3.3) Autorizaciones de obras teatrales

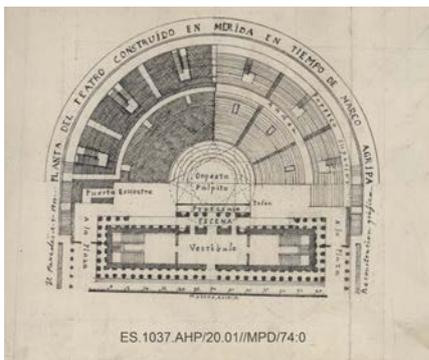
Se inició una edición especial dedicada a los espectáculos públicos que se han celebrado en la provincia de Cáceres en los últimos tiempos. Bajo el título "La vida es puro Teatro" arrancamos con una de las actividades culturales y artísticas más antiguas que se conocen, y que tienen lugar sobre un escenario en el que se representan historias diversas a través de actores en una puesta en escena. Bajo el título "La vida es puro Teatro" arrancamos con una de las actividades culturales y artísticas más antiguas que se conocen, y que tienen lugar sobre un escenario en el que se representan historias diversas a través de actores en una puesta en escena. Continuamos con una muestra de Autorizaciones de espectáculos teatrales, que son las actuaciones administrativas necesarias para la celebración de representaciones teatrales, previa comprobación de su adecuación a la normativa establecida y valoración del interés público. Hemos seleccionado dos expedientes y tres folletos que se encuentran en el fondo de la Delegación Provincial de Información y Turismo: Expediente de autorización de la representación de obra de teatro "El baile ", de la compañía teatral de María Luisa Merlo y Carlos Larrañaga (1973), Expediente de autorización de la representación de la obra de teatro "La visita que no tocó el timbre", de la compañía teatral de Fernando Sánchez Polack (1974), Folleto publicitario de la obra de teatro "Mirandolina en su posada hace lo que le da la gana", dirigida por Juan Guerrero Zamora y protagonizada por Nuria Torray (1973), Folleto publicitario de la obra de teatro "Profesora en Partos" de la compañía de comedias de Tony Soler y Eloy Herrera (1975) y Folleto publicitario de las comedias protagonizadas y dirigidas por José Sazatornil "Saza" y representadas en el Gran Teatro de Cáceres (1971) , este último documento se encuentra en el fondo Gobierno Civil.

: <https://cutt.ly/vncoZCZ>.



(3.4) La vida es puro teatro: el Teatro Romano de Mérida

Continuando con una muestra de documentos del Teatro Romano de Mérida, considerado como uno de los elementos patrimoniales más representativos de la escena extremeña y española; cada año, durante los meses de julio y agosto, acoge el Festival Internacional de Teatro Clásico de Mérida. Hemos seleccionado varios documentos del fondo Legado Vicente Paredes Guillén, arquitecto apasionado por la arqueología, que fue uno de los primeros en estudiar las ruinas romanas de Mérida y en realizar dibujos de la reconstrucción ideal del Teatro: “Carta enviada por José Ramón Mérida a Vicente Paredes, agradeciéndole los dibujos realizados sobre la reconstrucción del Teatro Romano de Mérida” (1911); Carta enviada por Maximiliano Macías a Vicente Paredes, sobre la reconstrucción ideal del Teatro Romano de Mérida” (1911); “Libreta de campo con notas y apuntes de Vicente Paredes, que contiene dibujos del Teatro Romano de Mérida” (1887); “Dibujos y fotografías del Teatro Romano de Mérida, realizados por Vicente Paredes” (1900-1915); “ Dibujo de la planta del Teatro reconstruido en Mérida, en tiempos de Marco Agripa, realizado por Vicente Paredes” (1911); “Boceto de la planta del Teatro Romano de Mérida “ (1911).



Cuéntame cuándo pasó... nº23 “Qué comience el espectáculo”

(2) Había una vez un circo (1)

Iniciamos una edición especial dedicada a los espectáculos públicos que se han celebrado en la provincia de Cáceres en los últimos tiempos. Bajo el título “Había una vez...¡¡ un circo !!” continuamos con una de las actividades culturales y artísticas legadas por las antiguas civilizaciones de oriente y occidente, que se considera como uno de los espectáculos itinerantes más antiguos del mundo. En el circo encontramos acróbatas, equilibristas, trapevistas, payasos, contorsionistas, ilusionistas, titiriteros, forzudos, domadores, magos y animales exóticos, que bajo una carpa realizan variadas representaciones destinadas a la diversión popular y aptas para toda la familia. Para ello hemos seleccionado tres folletos y tres carteles publicitarios que forman parte de los expedientes de autorizaciones de espectáculos públicos y de circo, tramitados por la Delegación Provincial del Ministerio de Información y Turismo de Cáceres y por el Gobierno Civil de Cáceres : Folleto Publicitario del Circo Monumental (1964), Folleto Publicitario del Circo Ruso (1974), Folleto Publicitario del espectáculo circense “ Había una vez un circo” (1975), Cartel Publicitario del Gran Circo Berza (1931), Cartel Publicitario del Gran Circo Romero (1942), Cartel Publicitario del Gran Circo Roma (1961)



Cuéntame cuándo pasó... nº23 “Qué comience el espectáculo”

(2) Había una vez un circo (2)

Continuamos con una de las actividades culturales y artísticas legadas por las antiguas civilizaciones de oriente y occidente, que se considera como uno de los espectáculos itinerantes más antiguos del mundo. En el circo encontramos acróbatas, equilibristas, trapeceistas, payasos, contorsionistas, ilusionistas, titiriteros, forzudos, domadores, magos y animales exóticos, que bajo una carpa realizan variadas representaciones destinadas a la diversión popular y aptas para toda la familia. Para ello hemos seleccionado tres carteles publicitarios y tres folletos que forman parte de los expedientes de autorizaciones de circos, tramitados por el Gobierno Civil de Cáceres: Cartel Publicitario del Gran Circo “la Alegría” (1931), Cartel Publicitario del Gran Circo Borza (1942), Cartel y Folleto Publicitario del espectáculo circense “ El Sansón del siglo XX” (1959-1962), Folleto Publicitario del espectáculo circense de Linda Baker “ La mujer de Hierro”(1963), Folleto Publicitario del Circo alemán “ Berlín Cirkus” (1965).



Cuéntame cuándo pasó... nº23 “Qué comience el espectáculo”

(3) Luces, cámara y acción (cine)

Iniciamos una edición especial dedicada a los espectáculos públicos que se han celebrado en la provincia de Cáceres en los últimos tiempos. Bajo el título “Luces, cámara y acción” continuamos con el denominado séptimo arte: “el cine”, que es el arte de narrar historias mediante la proyección de imágenes de forma rápida y sucesiva, para crear la ilusión de movimiento. En el archivo Histórico Provincial de Cáceres encontramos varios documentos relacionados con la cinematografía, que vamos a mostrar en tres ediciones, dando a conocer en primer lugar “los cines cacereños”, muy recordados y añorados en la ciudad. En el fondo de Gobierno Civil se conservan el Proyecto de construcción del Cine Capitol, elaborado en 1946, por el arquitecto Luis M. Feduchi y el Proyecto de construcción del Cine Astoria, elaborado en 1960, por el arquitecto Vicente Candela Rodríguez. Estos proyectos se acompañan de una fotografía del Cine Norba, perteneciente a la Colección de Fotografías del Archivo Histórico Provincial de Cáceres y otras dos fotografías anónimas de los cines Capitol y Astoria.



El documento del mes Archivo de la Diputación Provincial de Badajoz

Fuente: <http://www.dip-badajoz.es/cultura/archivo/index.php>

Julio

*Primeros exámenes oficiales en el
Conservatorio Provincial de Música*



Código de referencia:
ES.06015.ADPBA/DP.03070202//L05785

El Archivo de la Diputación Provincial de Badajoz presenta como documento del mes de julio el primer Libro de actas de exámenes de alumnos matriculados en el Conservatorio Provincial de Música tras la aprobación del Decreto 2287/1967 de 19 de agosto por el que el Ministerio de Educación y Ciencia reconocía como oficiales las enseñanzas musicales impartidas en el mismo. Con este documento el Archivo pretende dar a conocer la historia de la creación del Conservatorio en nuestra provincia y la labor de impulso a las Artes y enseñanzas musicales de la Diputación.

En la actualidad el Conservatorio Provincial es una institución de gran prestigio que contribuye a la formación musical y a la difusión cultural en nuestra provincia gracias a su amplio programa de actividades musicales.

Agosto

*Protocolo notarial de Alconchel
(1682 - 1685)*

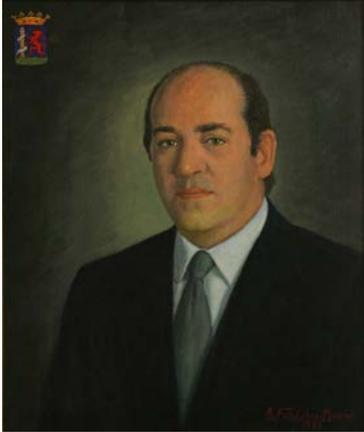


Código de referencia: ES.06007.AMALC/2.1//2.1

Como documento del mes de agosto de 2021 el Archivo Provincial ha seleccionado un protocolo notarial correspondiente al fondo de Escribanías, dentro del Archivo Municipal de Alconchel. Este documento en particular recoge, en sus 341 hojas, las escrituras otorgadas en la villa de Alconchel entre los años 1682 y 1685 por el escribano público Antonio Mexia Penso. Cada una de las escrituras notariales es el reflejo de un negocio jurídico, un acto en el cual intervienen una o varias personas que requieren de la presencia del notario – escribano para que quede una pública constancia de ello. Su atenta lectura proporciona abundantes noticias sobre los más variados aspectos de las relaciones de la sociedad. Todas las escrituras son una fuente de importante información, con la cuales podemos conocer y comprender parte de la historia del municipio en esa época. Por lo que se refiere a datos generales sobre el fondo, está compuesto por 20 unidades de instalación, que contienen en total 34 protocolos notariales, con un periodo de conservación de 1672 a 1807, faltando de 1705 a 1711. El conjunto documental atesora un importante valor cultural e historiográfico constituyéndose en una fuente de información de primer orden. La documentación notarial ha servido para conocer e interpretar los acontecimientos más importantes de la historia, el protocolo ofrece una información muy abundante sobre las actividades de la época, tanto desde la perspectiva cualitativa como desde la cuantitativa.

Septiembre

Luciano Pérez de Acevedo y Amo,
Presidente de la Diputación de Badajoz
(1979)



Como documento del mes de septiembre en el Archivo Provincial de la Diputación de Badajoz, se publicó la página 163 del libro de actas de sesiones plenarias de la institución de 1979.

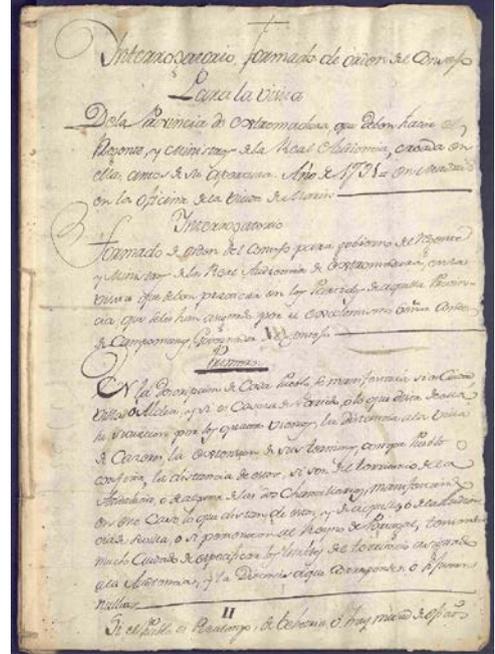
El interés en esta página, perteneciente a la sesión de 26 de abril, radica en que es la correspondiente al nombramiento como presidente de la Corporación de Luciano Pérez de Acevedo y Amo, recientemente fallecido. Desde esta página de este libro hasta la sesión de 3 de junio de 1983 se pueden comprobar las actuaciones del organismo provincial durante su mandato, queriendo así honrar su memoria.



Código de referencia:
ES.06015.ADPBA/DP.01.02.02.01//L03996

Octubre

Interrogatorio de la Real Audiencia de
Extremadura
en Cabeza la Vaca (1791)



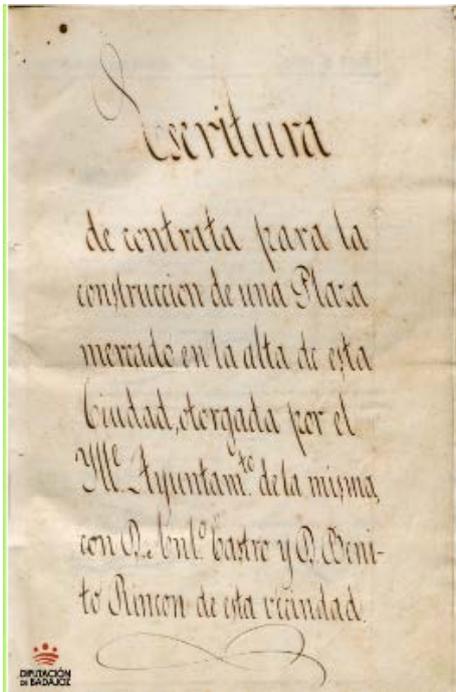
Código de referencia: ES.06024.AMCV/1.3.11//00469

Con el objeto de seguir disfrutando del rico patrimonio documental atesorado por nuestros municipios, en esta ocasión publicamos un interesante documento del Archivo municipal de Cabeza la Vaca, concretamente el Interrogatorio que la Real Audiencia de Extremadura llevó a cabo de forma general y que, atribuido a este municipio, nos permite tener acceso a datos imprescindibles en el estudio de la historia local tales como organización y cargos públicos, vecinos, abastecimiento de la población, patrimonio....En definitiva, un pedazo de la vida de esta población en el siglo XVIII.

Este documento está digitalizado y disponible en la web gracias a la colaboración llevada a cabo con el municipio a través del Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura (POAMEX), mediante el cual la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz están procediendo a la organización e inventario de los archivos municipales, a la vez que los ponen a disposición de los usuarios.

Noviembre

Escritura de contrata de las obras de construcción de un mercado en la Plaza Alta (1850)



Código de referencia:
ES.06015.ADPBA/ERA.03.02.03.01.01//C30559.016

El Archivo Provincial de la Diputación de Badajoz ha seleccionado para este mes de noviembre la escritura de contrata de las obras de construcción de una plaza-mercado en la Plaza Alta de la capital pacense del año 1850.

Se trata de una escritura que se encuentra encuadrada junto a otras de ampliación y modificación de la primera y junto al reglamento impreso de la sociedad de propietarios constituida para la gestión del mismo de 1851.

El documento forma parte del fondo-colección Esteban Rodríguez Amaya que, junto a otros 9 documentos que conservamos sobre esta sociedad (escrituras de venta de acciones, documentación contable, etc.), constituyen una fuente interesante para conocer los antecedentes de la instalación del mercado de abastos en la plaza alta de Badajoz.

Diciembre

Escuelas y maestros en la provincia de Badajoz a mediados del siglo XIX (1855-1859)



Código de referencia:
ES.06015.ADPBA/JPIP.02.03//L03466

El sábado 27 de noviembre se conmemoraba el "Día del maestro", el Archivo Provincial quiere sumarse a esa celebración y presenta este mes, el Libro registro de visitas de la Inspección de Instrucción Primaria elaborado por el inspector Pedro Moreno Rubio entre los años 1855 y 1856 y que recoge información sobre temas educativos de la provincia de Badajoz de la mitad del siglo XIX.

El fondo documental de la Junta Provincial de Instrucción Pública custodiado en nuestro Archivo, está formado por 22 libros, la mayor parte de ellos de contabilidad, y tienen un interés especial para estudios de tipo educativo el de minutas de la Inspección Primaria, el registro de actas del tribunal de oposiciones de escuelas vacantes y, sobre todo, el que presentamos hoy como documento del mes, que ha sido muy demandado por investigadores y usuarios.

Se trata de un libro registro que contiene en su primera página, impreso, el detalle del interrogatorio de 63 preguntas al que serán sometidas las distintas escuelas de la provincia y a continuación un impreso de recogida de datos donde se irán plasmando las respuestas a las diversas consultas planteadas.

Cada impreso corresponde a una localidad de un partido judicial de la provincia de Badajoz y separa por partidos judiciales cada una de las localidades interrogadas comenzando por el de Badajoz, al que siguen: Puebla de Alcocer; Herrera del Duque; Castuera; Serena; Don Benito; Llerena; Almendralejo; de nuevo Badajoz; Mérida; Albuquerque y Olivenza.

Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres

Hablan nuestros documentos

HABLAN NUESTROS DOCUMENTOS



*"En cada Provincia habrá
Diputación, llamada provincial,
para promover su prosperidad"*
(Constitución de 1812, art. 32)



El Archivo y Biblioteca de la Diputación Provincial de Cáceres guarda, protege y conserva la memoria de la provincia grabada en sus documentos, sin los cuales no tendríamos la certeza de los hechos pasados, ni la garantía de los derechos y obligaciones presentes. Por este motivo, para acercar la historia a los ciudadanos, se ha dado comienzo a la actividad "Hablan nuestros documentos" en la que periódicamente se exponen, físicamente en una vitrina del vestíbulo de entrada del Edificio y de forma virtual en su página web, un documento o conjunto de ellos relacionados con un tema concreto.

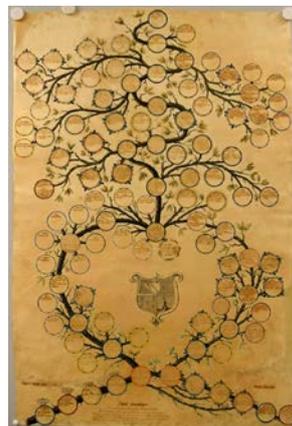
Hablan nuestros documentos (13) Árboles y Blasones



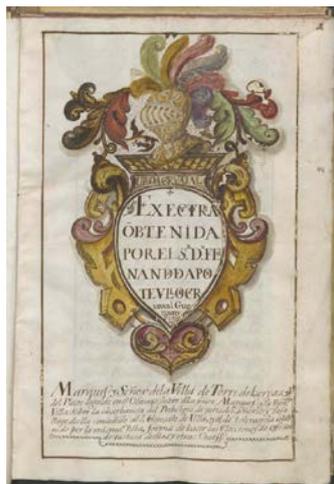
La Diputación de Cáceres, a través de su Archivo y Biblioteca, ha inaugurado una nueva edición, que lleva por título "Árboles y blasones", y que se podrá ver hasta finales del mes de septiembre, en el vestíbulo del edificio Pintores10, en Cáceres.

En esta decimotercera edición, a través de los fondos que posee la Diputación, y con el fin de seguir dando a conocer el rico patrimonio documental, se mostrarán documentos relacionados con la heráldica y la genealogía. Tal como se explica en la presentación, partiendo de los datos personales propios es posible ir conociendo a las personas de las que se desciende, desde las más próximas a las más lejanas, y el resultado es la consecución de un árbol genealógico.

A este árbol se puede llegar a través de documentación que puede ser personal -libros de familia, cartillas militares, esquelas, títulos de propiedad, etcétera-, civil -registros civiles, a partir de 1870, o archivos municipales antes de 1870-, eclesiástica -archivos parroquiales o diocesanos, donde se pueden encontrar partidas de bautismo, matrimonio o defunción- y militar -archivos militares.



Por otra parte, también se puede llegar a conocer el origen y el pasado de las personas o familias a través de su escudo o blasón. La heráldica se desarrolló durante la Edad Media en toda Europa hasta convertirse en un código de identificación de personas, progresivamente lo fueron incorporando los estamentos de la sociedad feudal como la nobleza y la iglesia para la identificación de linajes, siendo también adoptado por otros colectivos, como gremios y asociaciones, así como para la identificación de ciudades, villas y territorios.



El estudio de la heráldica puede abordarse gracias a la documentación conservada en los archivos: pleitos de hidalguía, protocolos notariales, expedientes de limpieza de sangre o documentación de órdenes militares, entre otros.

Así, entre los árboles genealógicos que se pueden ver en esta muestra se encuentra el de los Barrantes de Alcántara, realizado por Rodrigo Barrantes y Moscoso (Alcántara, 1803 - Valencia de Alcántara, 1863). Remonta sus orígenes hasta el Rey Ordoño II (871 - 924) y doña Elvira (m. 921), y tiene especial interés por figurar en él San Pedro de Alcántara (llamado en el siglo Juan Garabito Sanabria de Maldonado, aunque en el árbol genealógico lo llaman Antonio), que emparentó con la familia al casar su madre en segundas nupcias con Alonso Barrantes. La lámina combina árbol genealógico y blasón.

Se muestran también los árboles genealógicos de la familia Tovar, emparentados con el Vizcondado de la Torre de Albarragena, el de la familia Zúñiga o el de Francisco Gutiérrez y Catalina Vázquez, cuya descendencia emparenta con el II Conde de Canilleros.

En cuando a los escudos que se muestran destaca el que aparece en la Ejecutoria del año 1722 obtenida por Fernando Aponte Ulloa Carvajal Guzmán y Paredes, marqués y señor de la Villa de Torreorgaz, del pleito seguido en el Consejo entre dicho señor marqués y la referida Villa sobre la observancia del privilegio de jurisdicción, señorío y vasallaje de ella concedido al señor Gonzalo de Ulloa, y el de tolerancia obtenido por la misma Villa sobre la forma de hacer las elecciones de oficios de justicia de ellas y otras cosas.

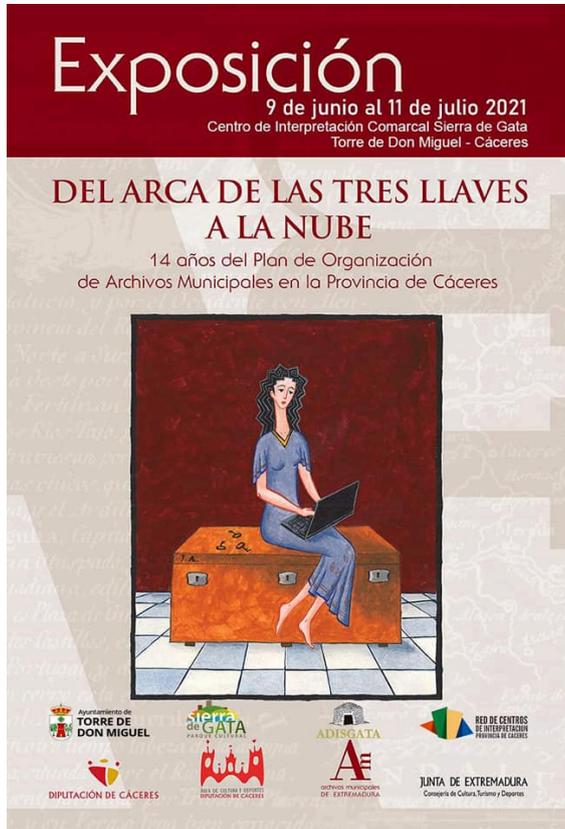
Destaca también un Frontispicio calcográfico perteneciente al libro de genealogía del año 1675, "Memorial de la calidad y servicios de la casa de D. Álvaro Francisco de Ulloa Golfín y Chaves, caballero de la Orden de Alcántara, señor del Mayorazgo del Castillejo en la Villa de Cáceres". Firmado al final por don José Pellicer y de Tovar, cronista de su Majestad. Abarca desde el s. XIII al s. XVII, haciendo referencia a numerosas poblaciones de España y personajes enlazados con los Ulloa y con descripción del escudo de armas.



Archivo de la Diputación de Cáceres

Exposición "Del arca de las tres llaves a la nube"

Torre de Don Miguel



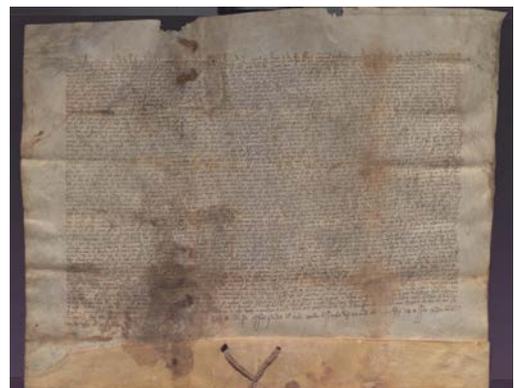
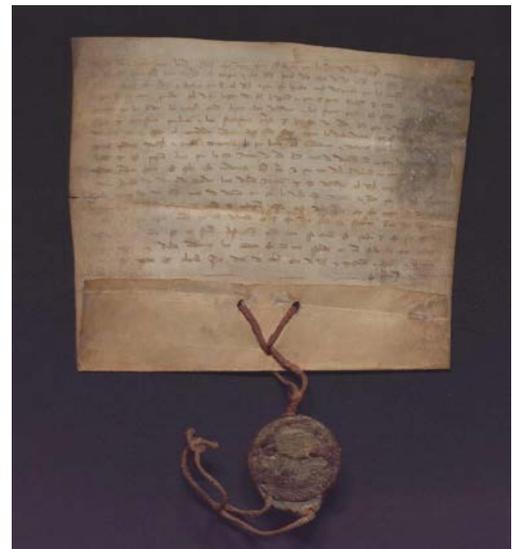
La localidad cacereña de Torre de Don Miguel muestra 32 documentos procedentes de sus archivos históricos, con motivo del Día Internacional de los Archivos, que se conmemora este miércoles 9 de junio. La iniciativa se enmarca en la exposición itinerante 'Del arca de las tres llaves a la nube', organizada por el Servicio de Archivo y Biblioteca de la Diputación de Cáceres.

Así, en el Centro de Interpretación Comarcal Sierra de Gata de la localidad, las personas interesadas han podido visualizar documentos pertenecientes al archivo municipal.

Esta exposición consta de un total de 32 documentos, destacados por su antigüedad o por reflejar actividades y momentos particulares de la vida municipal.



Entre otros, se exponen una Carta de Merced otorgada por Don Nuño Chamizo, maestro de la Orden de Alcántara, de 1341; una Carta de Privilegio y Merced de 1486 otorgada por Don Juan de Zúñiga, maestro de la Orden de Alcántara, a favor de Torre de Don Miguel, para que los vecinos del pueblo pudieran utilizar las tierras de la Orden, o planos del proyecto de la Casa Consistorial fechados en 1949.



Exposición “Del arca de las tres llaves a la nube”

Aldeacentenera

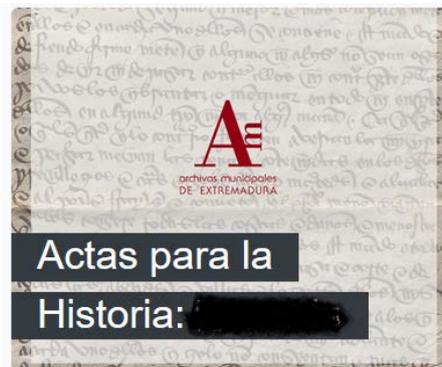


El 4 de diciembre se inauguró en Aldeacentenera, en su Teatro Municipal, la exposición itinerante “Del arca de las tres llaves a la nube” donde se muestran una selección de paneles y algunos de los documentos más relevantes del Ayuntamiento de Aldeacentenera que se conservan en su archivo municipal. Entre ellos, dos Libros de Actas de sesiones del Pleno, de 1838 a 1860, restaurados por Diputación Provincial de Cáceres, con una muestra gráfica del proceso de restauración.



Archivo y Biblioteca de la Diputación de Cáceres Archivos municipales

Actas para la historia



A través de esta actividad el servicio de archivos municipales de la Diputación va publicando de forma periódica en el Portal Digital de Archivo de la Diputación de Cáceres las digitalizaciones de las Actas del Pleno de los distintos municipios de la provincia que han sido inventariados en el Programa de Organización de Archivos Municipales.

Julio: Casar de Cáceres. El trabajo de inventario y digitalización se llevó a cabo durante el año 2010.

Agosto: Hinojal. El trabajo de inventario y digitalización se llevó a cabo durante el año 2010.

Septiembre: Acehúche. Fue inventariado en el año 2010.

Octubre: Piedras Albas. Fue inventariado en entre año 2010 y 2011. Sus Actas del Pleno del Ayuntamiento reflejan la actividad municipal desde el año 1916.

Noviembre: Cachorrilla. El trabajo de inventario y digitalización del fondo documental se llevó a cabo en el período 2010-2011.

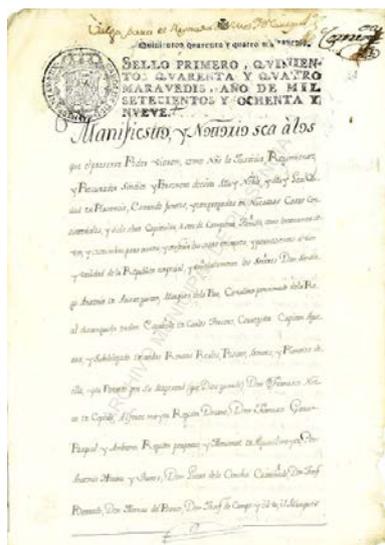
Diciembre: Navas del Madroño. Fue inventariado en el período 2010-2011.

Archivo Municipal de Plasencia

Fuente <http://archivo.plasencia.es/>

Julio

Poder otorgado por la Ciudad de Plasencia a D. Francisco García Pascual Ambrona y a D. Francisco Antonio de Ulloa, para que representen a la Ciudad en las Cortes convocadas para dar juramento al Príncipe de Asturias. (1789)

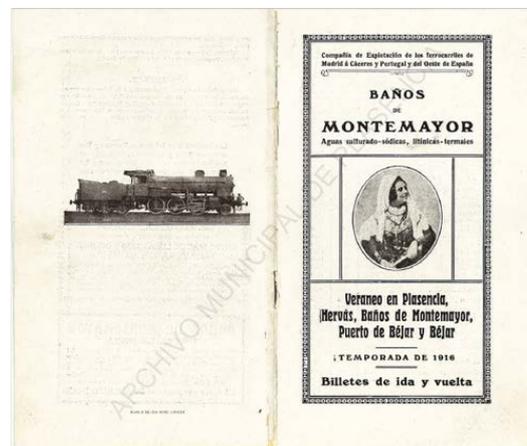


El documento del mes de julio de 2021 en el Archivo Municipal de Plasencia es el poder dado por la Ciudad de Plasencia el 22 de junio de 1789 a D. Francisco García Pascual y a D. Francisco Antonio de Ulloa, Marqués de Santa Cruz de Aguirre, para que representen a Plasencia en las Cortes convocadas para dar juramento al Príncipe Don Fernando de Borbón, que posteriormente sería el rey Fernando VII. Estas cortes se celebraron, siendo rey de España Carlos IV, en la villa de Madrid, en la Iglesia del Convento Real de San Jerónimo el día 23 de septiembre de 1789, cuyo asunto principal fue la jura del Príncipe de Asturias como sucesor legítimo de la corona.

Sería conveniente explicar que el poder es un documento público autorizado por una autoridad, en este caso el rey, que permite a una persona o institución designar a otra como su representante, para que actúe en su nombre en determinados actos jurídicos, de modo que el representante deberá acreditar su cualidad de apoderado mediante la exhibición de la copia autorizada del poder.

Agosto

Folleto informativo de la Compañía de Explotación de los Ferrocarriles de Madrid a Cáceres y Portugal y del Oeste de España. (1916)



El documento del mes de agosto del Archivo Municipal de Plasencia es un folleto de 1916 de la Compañía de Explotación de los Ferrocarriles de Madrid a Cáceres y Portugal y del Oeste de España informando de forma detallada sobre los billetes de ida y vuelta, modo de efectuar el viaje, estaciones y trenes, que tienen su destino en Plasencia, Hervás, Baños de Montemayor, Puerto de Béjar y Béjar.

Este documento invita a la gente a pasar el verano en citados municipios, usando el tren como vía de transporte. Asimismo, en citado folleto consta una breve descripción de la historia, patrimonio artístico y otros atractivos de cada una de estas ciudades y pueblos.

El turismo en España como una actividad social y económica no se concretó hasta los inicios del siglo XX. En 1905 se creó la Comisión Nacional de Turismo a instancia del Conde de Romanones, entonces Ministro de Fomento. En Madrid y Barcelona surgieron organizaciones culturales que fomentaban la práctica del turismo interior, interesados especialmente en las riquezas artísticas y monumentales existentes en toda España.

De los primeros turistas como tales que recibió la ciudad, fueron los miembros de la Sociedad Excursionista de Madrid que llegaron a Plasencia en enero de 1905, quienes fueron recibidos y guiados por el chantre catedralicio Benavides Checa, quién les mostró los principales monumentos de la ciudad.

Septiembre

Certificado de incorporación de Ventura Delgado Garrido a la Cuadrilla de la Mesta del Barco (1819)



Durante el mes de septiembre el documento a expuesto ha sido el certificado de la incorporación de Ventura Delgado Garrido a la Cuadrilla de la Mesta del Barco de Ávila de fecha 11 de octubre de 1819. Este documento perteneciente al Legado Miguel Sánchez-Ocaña, da testimonio de la afiliación de Ventura Delgado a esta institución, debido a su condición de ganadero trashumante le interesó unirse a la misma. Ventura Delgado fue un destacado protagonista de la sociedad placentina en la primera mitad del siglo XIX. Nació en Riobobos en 1771, en el seno de una familia de labradores acomodados, siendo sus padres Juan Delgado Garrido y Catalina Lucía. Esta familia procedía de ganaderos trashumantes sorianos que se afincaron en el municipio de Riobobos. Cursó estudios universitarios de filosofía y leyes en las Universidades de Salamanca y de Valladolid entre 1788 hasta 1795. Al año siguiente se incorporó al ejército donde fue destinado primero a Madrid y después a Badajoz. En 1804 fue nombrado alcalde de Riobobos. También fue Secretario Municipal del Ayuntamiento de Plasencia. Contrajo matrimonio en 1816 con Ana María de la Calle Calle. Tuvieron seis hijos. Este hombre asumía múltiples ocupaciones, tales como propietario de explotaciones ganaderas y agrarias, agencia de negocios que abarcaba numerosas actividades comerciales y financieras, así como sus diversos cargos en la administración municipal tanto como empleado como cargo de gobierno. Falleció en Plasencia el 8 de octubre de 1840.

Octubre

Contrato de trabajo suscrito entre D. José Luís Ocaña, Presidente del Círculo Placentino y D. Eustaquio González, jefe de la orquesta que actuará en el casino. (1943)



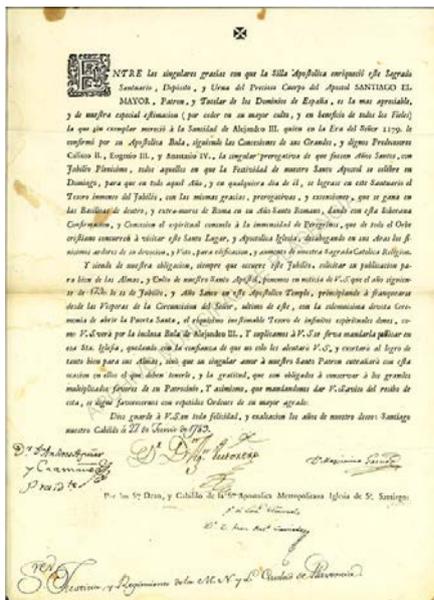
En el mes de octubre, el documento expuesto ha sido un contrato de trabajo suscrito por D. José Luís Ocaña, Presidente del Círculo Placentino y D. Eustaquio González, jefe de la orquesta que actuará en el casino durante los días 8, 9 y 10 de junio de 1943, con motivo de las ferias de junio. Este contrato de trabajo consta visado por el Sindicato Nacional del Espectáculo con fecha 4 de junio de 1943 y número 9509. Este trámite era imprescindible en aquella época para llevar a cabo dicha actuación musical. Asimismo, se adjuntan recibos del cobro de la actuación.

En 1903 un grupo de vecinos de Plasencia inicia las gestiones encaminadas a constituir una sociedad recreativa y de ocio, que se denominará Círculo Placentino, organizándose en una Junta Recaudadora destinada a obtener los fondos necesarios, a través de la emisión de obligaciones que serán adquiridas por los interesados, los denominados Socios Obligacionistas, fundadores de la Sociedad.

El Círculo Placentino tuvo épocas de gran esplendor con varios cientos de socios, sufriendo las mismas incidencias que la ciudad y el país entero a lo largo del siglo XX. No hay constancia de graves incidentes durante la II República y durante la Guerra Civil, el edificio fue ocupado por heridos de guerra y sufrió la expropiación de su mobiliario como hechos más significativos.

Noviembre

Solicitud del Cabildo de la Santa Apostólica Metropolitana Iglesia de Santiago dirigida al Ayuntamiento de Plasencia rogando publicación de la celebración del Año Santo Jubilar. (1790)



En este mes de noviembre, el documento a exponer será la solicitud del Cabildo de la Santa Apostólica Metropolitana Iglesia de Santiago de Compostela, rogando se publique el anuncio de la celebración del jubileo durante el año de 1790. Este documento data de 27 de junio de 1789 y va dirigido a los “Señores Justicia y Regimiento de la Muy Noble y Leal Ciudad de Plasencia”.

En Santiago de Compostela se celebra el año santo jubilar cada vez que el 25 de julio, día de Santiago el Mayor, coincide en domingo. Esta celebración fue establecida en el año 1.122 para el año 1.126 por el pontífice Calixto II. Este privilegio otorgado por Calixto II fue confirmado y ampliado por pontífices posteriores como Eugenio III, y Anastasio IV. Finalmente, Alejandro III, en la bula Regis aeterni del 25 de julio de 1178, declaró el carácter perpetuo del privilegio y lo equiparó a los de Roma y Jerusalén. Tales disposiciones potenciaron extraordinariamente durante la Edad Media el auge de las peregrinaciones desde toda Europa a través del denominado Camino de Santiago.

Diciembre

Instancia de Joaquín Martínez solicitando licencia para actuar en el teatro de la ciudad (1824)



En tiempos anteriores a este, Plasencia había demostrado una admirable afición a las representaciones teatrales. En la época renacentista los dominicos y jesuitas rivalizaban entre sí por entretener a los placentinos con obras dramáticas, que los estudiantes mismos, bajo la supervisión de sus profesores, representaban en ambos colegios universitarios. Más adelante, hacia la década de 1660, Plasencia contó con un Corral o Patio de Comedias, que estaba adscrito al Hospital de la Merced, a cuyos fondos iban a parar los beneficios de las funciones y, al igual que éste, pertenecía al patronato municipal. En 1812 tras las sucesivas ocupaciones francesas el Patio de Comedias de la Merced quedó en muy mal estado y el Ayuntamiento decidió cerrar los portales de dicho Hospital y Patio para que no sirviera de alojamiento de vagabundos y malhechores. Antes de acabar la Guerra de la Independencia, en 1813, se acometió su rehabilitación, que costó trescientos ducados. Los dueños de palcos y el propio Ayuntamiento contribuyeron a mejorar las condiciones materiales y de equipamiento del Patio, término que ya empezó a reemplazarse por el más moderno de Teatro. El Patio de Comedias placentino respondía estructuralmente al prototipo clásico de corral que aún puede verse en la ciudad manchega de Almagro. Los palcos eran ocupados por las autoridades, la nobleza y los personajes pudientes de la Ciudad. Así el Marqués de Mirabel llegó a tener cuatro palcos. Hasta 1838 encontramos en funcionamiento este teatro, en que se había transformado el antiguo Corral o Patio de Comedias, que permaneció vinculado benéficamente al Hospital de las Llagas. La aplicación de las normas desamortizadores será la culpable de la decadencia definitiva del mismo en poco tiempo

El documento del Mes Archivo Municipal de Cáceres



Fuente: <https://cacereshistorica.caceres.es/archivos-historicos/documento-del-mes/>

Julio

Reglamento para la administración y gobierno de la tienda asilo de Cáceres (1892)



En 1892 se creó la llamada Tienda-Asilo con un capital de 15.000 pesetas aportadas por el Ayuntamiento, a raíz de una herencia dejada por el Marqués de Monroy para que fuese repartida entre los pobres de la ciudad. La Tienda-Asilo era un comedor social donde por poco dinero se podían alimentar las familias más necesitadas.

En el Reglamento de la Tienda-Asilo de Cáceres, se establecen las normas que habían de regir esta institución de las cuales debemos destacar diferentes artículos. En primer lugar se establece que la Tienda-Asilo es un establecimiento de beneficencia, creado y patrocinado por el Ayuntamiento cacereño y que sus recursos serán los que aporte el propio Ayuntamiento, el producto de las raciones que se vendan al público, así como la caridad y la filantropía. En otros artículos se especifica el precio de las raciones, Sólo se servirá comida gratis a los enfermos pobres y previa prescripción facultativa. Las raciones se podían consumir dentro del establecimiento o llevárselas cada uno a su casa. La comida de mediodía era a base de sopas de pan, de arroz o de pasta, garbanzos con patatas, tajada de carne y tocino o morcilla, pan y vino. Por la noche la cena consistía en guisado de carne, callos de vaca, asaduras, patatas y arroz, judías, pan y vino. Estos eran los menús que se cocinaban a diario para atender las necesidades básicas.

Agosto

Un puesto de helados en Aldea Moret (1966)



Con este documento se pretende recordar a los viejos vendedores de helados que desde sus puestos callejeros o sus carros de venta, «proporcionaron frescura y alegría a niños y mayores durante los calurosos veranos de la villa cacereña».

Cuando llegaban los calores del verano cacereño, existían diferentes maneras de refrescarse tanto por dentro como por fuera. Aparte de los baños en piscinas públicas o aguas cercanas como el pantano de Valdesalor, inaugurado en 1964, los refrescos y helados eran una parte importante de las alternativas para aguantar la persistente calima que desde junio a septiembre castigaba a la ciudad y sus gentes.

Por ello, la existencia de puestos de venta de helados y polos va a experimentar un auge, con la aparición de vendedores callejeros que recorren todos los rincones de la ciudad, ya no sólo era posible adquirir helados en botillerías o locales de hostelería.

El puesto lo solicita el empresario Primitivo Aparicio Sierra. El puesto en cuestión se ubicaría en la casa del solicitante, en el barrio de Santa Lucía, esquina a la plaza de este enclave situado junto a lo que había sido un barrio para acoger a los mineros que trabajaban en Aldea Moret.

Para la concesión del permiso pertinente se tenían que aceptar una serie de condiciones impuestas por el Ayuntamiento. Entre estas condiciones hay que destacar la obligación del solicitante a conservar las instalaciones en perfecto estado de aseo y ornato, así como la obligación de colocar papeleras para los envoltorios de los helados y mantener limpio el entorno donde se dispensan los mismos. Otras condiciones son la prohibición de traspasar los derechos de licencia o el pago de un canon municipal por desempeñar la actividad.

Septiembre

Inventario de una escuela (1901)



Se expone el inventario de libros, papel, plumas y premios que poseía la escuela que estaba a cargo del maestro Ananías Albalá, en el año 1901.

En esta relación, perteneciente a los fondos del Archivo Histórico Municipal, aparecen los libros esenciales y a veces únicos que albergaba en su escuela.

Entre los libros hay que destacar los manuales dedicados a la enseñanza de la aritmética, la ortografía, la historia de España o la agricultura, materiales esenciales para la formación de los alumnos.

En otro apartado hay que destacar otros libros como el 'catecismo de Ripalda', que había sido publicado por primera vez en 1591 por el sacerdote Jerónimo Ripalda y que estaría activo hasta entrado el siglo XX.

Otros libros a destacar son los editados por Calleja (el de los cuentos) o los famosos 'Juanitos', editados por primera vez en Italia por Luigi Alessandro Parravicini en 1837. También aparece en el inventario de libros un ejemplar de 'El Quijote' y las obras completas del Duque de Rivas.

Estos manuales eran las principales herramientas para la formación de los escolares en materias que abarcaban desde los conocimientos básicos (leer, escribir y saber de cuentas) hasta su instrucción moral, según informa el Ayuntamiento cacereño en una nota de prensa.

Por tanto, con este documento se pretende una aproximación al mundo de la escuela y la formación en Cáceres de principios del siglo pasado y principalmente al material pedagógico que usaron muchas generaciones de niños y niñas como único soporte para su formación.

Octubre

Lista de objetos adquiridos para la estancia del rey Alfonso XII en Cáceres (1881)



El 8 de octubre de 1881, hace 140 años, se inauguró por los reyes Alfonso XII de España y Luis I de Portugal, la línea férrea Madrid-Lisboa por Valencia de Alcántara con parada en Cáceres. Para la capital cacereña esta inauguración, con la presencia de dos reyes, suponía un reto al tratarse de un hecho insólito en el pasado local, había que alojar a tan grandes personalidades en una pequeña ciudad que carecía de instalaciones para la hospedería.

Para acoger a los reyes, se creó una comisión de festejos donde participan tanto el Ayuntamiento como la Diputación Provincial de Cáceres. En su programa hay que destacar un acto religioso en Santa María, así como un almuerzo para los periodistas venidos de Madrid, gratificación a las tropas o una entrega de limosna para los pobres de la ciudad y una recepción de los Reyes a las fuerzas vivas de la ciudad. Aunque la mayor parte de los gastos se realizaron para acomodar las habitaciones que debían ocupar las autoridades venidas de Madrid y Lisboa respectivamente.

El documento que se expone es la lista de los enseres adquiridos para las habitaciones que ocuparon los Reyes en el edificio del actual Ayuntamiento de Cáceres. Una lista de muebles traídos de Madrid que fueron adquiridos en las tiendas más exclusivas de la Capital: como La Española, en la calle Preciados o la del cordonero Francisco Vicente Manget situada en la Plaza Mayor madrileña.

Noviembre

Reglamento para la administración del cementerio municipal (1919)



El Palacio de la Isla ha expuesto como 'Documento del Mes' de noviembre los precios de los sepulcros de inhumación y traslado de restos según se recogía en el reglamento para la administración del cementerio municipal de 1919.

Llegado el mes de noviembre las gentes de Cáceres se disponen a visitar el cementerio, el lugar donde reposan los restos de sus antepasados.

Desde la construcción del actual cementerio civil de la ciudad en 1844, se han sucedido diferentes reglamentos con el fin de mantener la organización que un establecimiento de estas características requiere. Una parte importante de este reglamento han sido las relacionadas con las tarifas de pompas fúnebres y conducción de cadáveres, así como los precios de los sepulcros y los derechos de inhumación.

El documento que se expone corresponde a las tarifas que se regían en el cementerio municipal dentro de los presupuestos municipales 1920-1921. Como se puede observar existía una reglamentación tanto para la apertura de cenotafios, los sepulcros temporales, los sepulcros comunes, así como lo que había que pagar por las licencias para construcción de panteones, colocar lápidas, cercos o cruces. La tarifa más alta se pagaba por los sepulcros perpetuos a razón de 400 pesetas mientras que los sepulcros temporales con un derecho de arrendamiento de 5 años oscilaban entre las 40 y 60 pesetas. Con estas tarifas se pretendía mantener los diferentes servicios que necesitaba el cementerio, como el pago al enterrador, el capellán o el mantenimiento del propio recinto, limpieza, vigilancia

Diciembre

Planos de casa familiar para obreros. Las casas baratas (1923)



El 18 de noviembre de 1891 eran aprobadas por el Gobierno Civil de Cáceres los estatutos de la Sociedad de Socorros Mutuos de la ciudad. Como objetivo principal de estos estatutos se fijaba prestar apoyo pecuniario a los que, siendo asociados, enfermaran temporalmente. Otro de los retos era proporcionar, para lutos y entierros, una suma de dinero a las viudas o hijos menores de los socios fallecidos.

Los Socorros Mutuos de Cáceres son recordados, principalmente, por haber desarrollado una política de viviendas para sus miembros, que dieron como fruto la urbanización de uno de los tradicionales escollos topográficos que detenían la ampliación urbanística de la ciudad, la Peña Redonda. En terrenos cedidos por el ayuntamiento se inician las gestiones en 1910 y, ante los problemas de financiación, se vuelven a retomar en 1912, una vez que se ha publicado la ley de junio de 1911, que faculta a los ayuntamientos a ceder gratuitamente terrenos para la construcción de casas baratas. Habría que esperar hasta agosto de 1917 para que se entregaran, por sorteo, las dos primeras viviendas en Peña Redonda. Casas de 4 habitaciones con cocina, patio y retrete, que por 10 pesetas al mes, podían ser adquiridas por aquellos que vivían de un jornal, algo inédito en la vida de la clase obrera de la ciudad de Cáceres.

El documento que se expone se corresponde con los planos de alguna de estas viviendas, en una de las promociones realizadas por la cooperativa de socorros mutuos en 1923. Los planos son realizados por el arquitecto Francisco Calvo.

Archivo Histórico Provincial de Badajoz

Exposición “Querido Teatro López de Ayala”



El Archivo Histórico Provincial de Badajoz ha organizado la exposición física y virtual titulada “Querido Teatro López de Ayala” . Para ello se han seleccionado unos programas de mano y carteles de distintos espectáculos celebrados en dicho teatro en la década de los sesenta y setenta del pasado siglo.

Hemos elegido el género epistolar para realizar las descripciones de los documentos en el afán de hacer más cercano su contenido y más entretenida su lectura.

En la Presentación (parte 1 de la exposición virtual) hemos abordado la historia del Teatro López de Ayala de Badajoz haciendo un breve recorrido, desde su nacimiento hasta la actualidad, que nos ha acercado a sus momentos más significativos y a algunas curiosidades.

El primer documento que presentamos es el programa de mano del espectáculo ¡Tele y Olé!, representado por la compañía de Juanito Valderrama y Dolores Abril el día 13 de febrero de 1965. (Signatura: IT/57, CP.2)

Archivo Municipal de Badajoz

Exposición Badajoz en los libros y los libros en Badajoz (S. XVIII-S. XX)



El Archivo Histórico Municipal de Badajoz ha organizado la exposición 'Badajoz en los libros y los libros en Badajoz (siglos XVIII-XX)', con motivo de la conmemoración del Día Internacional de los Archivos.

Bajo el tema de la exposición que se presenta, han sido seleccionados diversos planos y documentos de espacios y parques urbanos que de un modo u otro han sido dedicados a lo largo de los años para la celebración de actividades relacionadas con la cultura, ocio y tiempo libre. El Paseo de San Francisco está presente por la importancia que tiene como enclave cultural en la Feria del libro de Badajoz; se muestra la Solicitud para la construcción del kiosco de hierro para la música (1894) o el Proyecto de fuente pública en San Francisco (1944). De igual modo, se pueden contemplar planos del Mercado de Santa Ana o el Proyecto de vivienda para el guarda del Parque de Castelar (1947).

Centro de Estudios Agrarios

La vida a destajo: eslabones en la historia de la Mujer



En la Sala de Actividades Alternativas del Museo Etnográfico “González Santana” de Olivenza , organizada por el Archivo Histórico del Centro de Estudios Agrarios de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, con la colaboración de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura, se ha inaugurado la exposición “La vida a destajo: eslabones en la historia de la mujer” que ha permanecido abierta al público hasta el 5 de septiembre de 2021

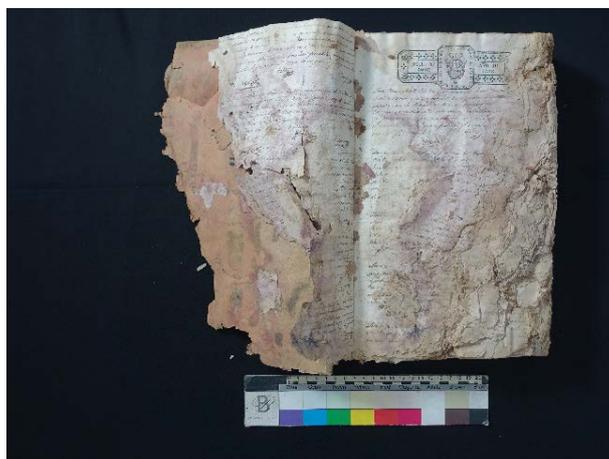
FONDOS DOCUMENTALES

La Diputación de Cáceres realiza cajas de conservación para los conjuntos de pergaminos de los archivos municipales de Guadalupe y de Torre de Don Miguel.

Durante el año 2021, la Diputación Provincial de Cáceres a través de su Archivo y Biblioteca y desde el servicio de asistencia técnica a archivos municipales ha contratado los servicios de una empresa para la realización de 2 cajas de conservación, así como carpetillas, cajas o camisas individuales para instalación de cada documento para el conjunto de 8 pergaminos de Guadalupe y 4 de Torre de Don Miguel.



La Diputación Provincial de Cáceres restaura dos libros de actas del Pleno de Aldeacentenera.



La Diputación Provincial de Cáceres restaura dos libros de Actas de Pleno del siglo XIX pertenecientes al Archivo Municipal de Aldeacentenera.

Se trata de los dos documentos más antiguos del fondo municipal, que presentaban un grave deterioro. La restauración la ha llevado a cabo la empresa especializada Barbachano y Beny S.A.

“Los archivos conservan la memoria de nuestros pueblos, y a través de ellos podemos reconstruir su historia”, así ha motivado el diputado de Cultura y Deportes, Fernando J, Grande Cano, la restauración que la Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Sección de Archivo y Bibliotecas, ha realizado de dos volúmenes de Actas de Pleno del Fondo Documental Municipal del Ayuntamiento de Aldeacentenera.

En rueda de prensa, Grande Cano ha explicado que durante la organización del Archivo Municipal de Aldeacentenera en 2020, se detectaron dos libros de actas de Pleno que presentaban una severa degradación, lo que hacía imposible su manipulación o digitalización. Entre los meses de julio a septiembre se han llevado a cabo las siguientes tareas:

- Libro de actas manuscrito con tintas metaloácidas, sobre papel de tinta verjurado, compuesto por 345 hojas de tamaño folio y fechado de 1838 a 1854. Presentaba una severa degradación como consecuencia de la humedad y del ataque biológico. Para su restauración se ha tenido que descoser el libro, reintegrar las más de 100 paginas que constituían casi un libro bloque, volver a encuadernarlas todas y devolver a la cubierta su aspecto original.

- Libro de actas manuscrito, con 283 hojas y datado entre 1855 y 1860. La principal causa de alteración fue la mala manipulación del libro por lo que presentaba suciedad superficial, grietas y algunas pérdidas de soporte. Se ha desmontado y realizado un tratamiento hoja por hoja, además de tratar su encuadernación.

Esta actuación se enmarca en el Programa de Organización de Archivos Municipales, gracias al cual la Diputación de Cáceres apoya a los Ayuntamientos con la organización, descripción y digitalización de sus fondos, y que contempla, para el caso de documentos de importancia histórica, destinar recursos para la restauración y conservación de los mismos.

También ha intervenido en esta rueda de prensa el alcalde de Aldeacentenera, Francisco Muñoz, quien ha mostrado su agradecimiento a la Diputación de Cáceres y el equipo técnico de la Sección de Archivo porque sin este programa “no habríamos podido realizar esta labor y gestión” de recuperación de estos libros de Actas que, como él mismo ha señalado, se trata de los documentos más antiguos del fondo municipal.

Programa de Organización de Fondos de Archivos Municipales de Extremadura



El POAMEX, Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura, surge en octubre del año 2005 mediante convenio entre la Junta de Extremadura y las diputaciones de Badajoz y Cáceres con el propósito de organizar, informatizar y digitalizar parcialmente los fondos municipales conservados en los ayuntamientos de la región. Este convenio se ha ido renovando periódicamente consiguiendo desarrollarse de forma ininterrumpida hasta la actualidad.

En este semestre se han publicado los inventarios de Villar de Rena y Hoyos.

Organización del Archivo Municipal de Villar de Rena

El Archivo Provincial de la Diputación de Badajoz ha entregado al Ayuntamiento Villar de Rena su archivo municipal organizado. En las fotos que acompañan a esta publicación puedes ver el antes y el después.

Además, ha recogido el archivo de Rena para trasladarlo a sus instalaciones en Badajoz con el objetivo de organizarlo y digitalizarlo parcialmente.

Estas dos actuaciones están incluidas en el Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura (POAMEX)



Inventariado el Archivo Municipal de Hernán Pérez

La Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Sección Archivo y Biblioteca, ha finalizado el inventariado del Archivo municipal de HERNÁN-PÉREZ, cuyo fondo documental está compuesto por un total de 580 unidades de instalación y 8.648 imágenes digitalizadas. El día 26 de octubre se ha llevado a cabo la devolución e instalación en su nuevo emplazamiento de la documentación organizada.

Inventariado el Archivo Municipal de Berzocana



La Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Sección Archivo y Biblioteca, ha finalizado el inventariado del Archivo municipal de Berzocana, cuyo fondo documental está compuesto por un total de 339 unidades de instalación y 16.724 imágenes digitalizadas.

El día 30 de noviembre se ha llevado a cabo la devolución e instalación en su nuevo emplazamiento de la documentación organizada.

Cabe recordar que a fecha de hoy son ya 68 archivos municipales los que han sido inventariados y organizados en el marco del Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura y del convenio de colaboración de la Diputación de Cáceres y la Junta de Extremadura, que se ha renovado hasta 2024.

Tanto las descripciones como los documentos digitalizados de los distintos archivos municipales que han sido organizados e inventariados pueden ser consultados en el Portal Digital de Archivos de la Diputación de Cáceres.

INSTALACIONES

El Archivo General de Extremadura se enquista

(Fuente www.elperiodicodeextremadura.com 13/06/21)



La apertura del Archivo General de Extremadura, ubicado en la avenida de El Prado, lleva ya seis años de demora. Este es el tiempo que ha pasado desde que el Gobierno regional recepcionara las obras, allá por el mes de junio de 2015 y, desde entonces, está a la espera de poder abrir sus puertas al público. El último plazo que se había dado para su puesta en marcha era el primer trimestre del año, sin embargo, aún no se ha producido su apertura y desde la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes ahora informan de que estará en funcionamiento en este año.

La Junta de Extremadura destinó en el año 2019 un total de 816.791,28 euros en obras, equipamiento informático y mobiliario necesario para el archivo. En agosto del pasado año se destinaron 221.190 euros para la adquisición e instalación de más mobiliario. Desde la consejería señalaron entonces que la suspensión de los plazos administrativos decretados por el estado de alarma, en el primer semestre de 2020, habían retrasado algunas contrataciones. Los últimos trámites que se han llevado a cabo para abrir estas dependencias han sido la instalación del material informático y el mobiliario necesario para su correcto funcionamiento.

En esta línea, indicar que ya se han adjudicado los contratos, para los dos próximos años, destinados a cubrir los servicios de Seguridad y Vigilancia (89.078,14 euros), Limpieza (59.048,00 euros), así como de Mantenimiento General (105.124,80 euros). El edificio del archivo general fue diseñado por el arquitecto Carlos Meri Cucart y consta de 12.000 metros cuadrados construidos. Las obras de construcción empezaron en la primavera de 2010 a cargo de la empresa Joca, con una inversión de 10,83 millones de euros.

La Junta pretende contar con un espacio donde ordenar y almacenar la documentación histórica de la comunidad, la que genere la Administración y la que está relacionada con la región. El acceso a los fondos será libre y gratuito, quedando supeditado a las indicaciones del personal responsable del archivo.

NORMATIVA

Aprobación Reglamento del Sistema Archivístico y Modelo de Gestión Documental de la Diputación Provincial de Cáceres.

En el Boletín oficial de la Provincia de Cáceres (BOP-2021-3301), se ha publicado la aprobación definitiva Reglamento del Sistema Archivístico y Modelo de Gestión Documental de la Diputación Provincial de Cáceres.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021 el "Reglamento del Sistema Archivístico y Modelo de Gestión Documental de la Diputación Provincial de Cáceres", sometido el expediente a información pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0090, de fecha 14 de mayo de 2021, cumplido el plazo para la formulación de alegaciones que comenzó el día 17 de mayo de 2021 y finalizó el día 28 de junio de 2021, y no habiéndose presentado ninguna alegación, se publica la aprobación definitiva.



Reglamento del Sistema Archivístico y Modelo de Gestión Documental

El Reglamento fijará el marco general del sistema de archivo y gestión de documentos, que deberá ser complementado mediante normas, instrucciones, o cualquier otro instrumento administrativo que regule de forma más específica la actuación del servicio. En particular, los procedimientos enunciados en el Reglamento podrán ser desarrollados, normalizados y descritos mediante la elaboración de un modelo o manual de gestión documental. Este modelo reunirá todos aquellos instrumentos técnicos y normativos que definan los procesos de la gestión documental en cualquier fase del ciclo de vida y en cualquier soporte.

La implantación de la Administración Electrónica junto con la publicación de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos da al Archivo de la Diputación de Cáceres un papel fundamental y será un actor esencial para llevar a cabo la implantación de dicha política. Para poderla desarrollar y para establecer el archivo electrónico único, es necesario dotar a la Diputación de una serie de mecanismos y de órganos que permitan su puesta en marcha y que se crean con este Reglamento. Así, en el art. 12 se crea la Comisión de Valoración Documental que permitirá calificar las series documentales. De esta manera se podrán expurgar aquellos documentos susceptibles de ser eliminados y conservar los que requieran una custodia permanente en el Archivo. Gracias a esta Comisión, el Archivo de la Diputación podrá, además, optimizar el espacio de sus depósitos documentales, actualmente saturados. Con ello, se activarán, desde las unidades productoras que necesiten liberar espacio, tanto las transferencias de documentos al Archivo, a día de hoy paralizadas, como la eliminación de los mismos.

Digitalización de las actas del Archivo municipal de Villar de Rena



Se ha procedido a la publicación de las actas del Ayuntamiento de Villar de Rena, concretamente a las conservadas entre 1937 y 1990. Estas actas pertenecen al Archivo municipal de dicha población, el cual está siendo organizado dentro del Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura (POAMEX).

El Archivo Provincial continúa así con la labor de digitalización de la documentación histórica generada y /o conservada en los archivos municipales de la Provincia, en su intento tanto de preservar los documentos como de acercar a los ciudadanos la información en ellos contenida.

Digitalización de las actas de los Archivos municipales de Carmonita y Cristina

Se ha procedido a la digitalización de las actas municipales de Carmonita, y de Cristina

Se han digitalizado las actas Del Ayuntamiento de Carmonita fechadas entre 1932 y 2020.

Del municipio de Cristina se han digitalizado las actas con fechas comprendidas entre 1900 y 1983. Con un volumen de 38 libros de actas.

El Archivo de la Diputación Provincial de Badajoz continúa así con la labor de digitalización de la documentación histórica generada y /o conservada en los archivos municipales de la Provincia, en su intento tanto de preservar los documentos como de acercar a los ciudadanos la información en ellos contenida.

Digitalización de las actas de los Archivos municipales de Quintana de la Serena y Barbaño

El Archivo Provincial de la Diputación de Badajoz continúa con la digitalización de documentos municipales históricos. Se añaden los siguientes:

26 libros de actas de Quintana de la Serena (1929-2015)

9 libros de actas de Barbaño (1983-2016)

Digitalización de las actas del Archivo Municipal de Don Benito (1808 – 2015)

Publicamos las actas del municipio de Don Benito, concretamente 188 libros fechados entre 1808 y 2015 un importante volumen de documentos que nos permiten conocer y entender la evolución e historia de esta población. Como el resto de fondos publicados en estos días, estos libros han sido digitalizados por el plan seguido por el Archivo de la Diputación de Badajoz en su objetivo de poner a disposición de los usuarios toda la información posible conservada en los archivos de la provincia y, en fechas próximas, continuaremos difundiendo otros ya digitalizados.

Digitalización de las actas del Archivo municipal de Valle de Matamoros

Este municipio, como tantos otros de la Provincia, está recibiendo la asistencia del Archivo de la Diputación de Badajoz para la conservación y puesta al servicio del ciudadano de diversos documentos valiosos custodiados en su Archivo. En esta ocasión hemos digitalizado y publicado 70 interesantes libros de actas, con fecha inicial de 1843 y final en 2014. A estos libros se une un testamento del siglo XVI, una valiosa joya documental de 46 páginas imprescindibles para el conocimiento de la historia local.

Estos documentos se unen a los de otros municipios pudiendo ser localizados y consultados en la dirección web:

<https://www.dip-badajoz.es/cultura/archivo/index.php?seleccion=digital>

Cáceres saca a concurso digitalización de libros de actas y acuerdos del Archivo Municipal

(Fuente regióndigital.com 20 julio 2021)



El Ayuntamiento de Cáceres ha sacado a concurso los servicios de digitalización de los libros de actas de sesiones y acuerdos conservados en el Archivo Histórico Municipal, así como la instalación y configuración de un sistema de gestión de los archivos resultantes.

En concreto, esta actuación está integrada en 'CreaCereS, Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (EDUSI) del municipio de Cáceres' y tiene un importe de 41.000 euros y un plazo de ejecución de 1 año. El plazo de presentación de ofertas finaliza el 2 de agosto. El objetivo es contribuir tanto a la preservación de los mismos, como a facilitar el acceso y difusión de las actas a todos los ciudadanos, ya que su valor como fuentes primarias de información, unido a su "carácter único" y a los requisitos para su consulta y conservación, hace necesaria su digitalización y gestión digital como vía para su preservación y difusión.

De esta forma, se pretende la creación un banco de imágenes de los documentos digitalizados para posteriormente ser asociados al sistema de gestión de archivos y la instalación y configuración del sistema de gestión de archivos.

Se minimizará, por tanto, el servicio de acceso a la documentación soportada en papel, acelerándose el tiempo de respuesta a las demandas de información y reduciendo el tiempo de búsqueda; facilitando a la vez la difusión, el control de acceso y la conservación de los documentos originales.

En este sentido, la concejala de Cultura, Fernanda Valdés, ha señalado que se trata de más de 120 libros de actas y acuerdos desde el siglo XVI y hasta 1975, que se unen así a los documentos del Archivo Municipal que ya han sido digitalizados, como el propio Fuero Medieval, el Catastro de Ensenada o los antiguos padrones y vecindarios, que permitirán conocer una parte importante del pasado de la ciudad.

Con ello, según ha añadido, se va a permitir que los investigadores sigan realizando sus trabajos sin tener que tocar físicamente esa documentación, una cuestión elemental para la protección del patrimonio documental.

"Estamos comprometidos con la digitalización de nuestros fondos, que además es algo importante porque necesitamos que todos ellos estén a disposición no sólo de los investigadores que puedan venir físicamente a Cáceres sino de todos aquellos que a nivel internacional necesitan consultar el importante fondo documental que conserva el archivo histórico de nuestra ciudad ", ha sentenciado Valdés.

Cáceres blinda 500 años de historia

(Fuente elperiodicoextremadura.com 30/08/2021)



Cáceres digitalizará toda la serie documental de los **libros de actas de sesiones y acuerdos** conservados en el **Archivo Histórico Municipal**. Y esto significa mucho, tanto como **salvaguardar para siempre 475 años de historia**, más de **120 tomos** en los que se recoge la esencia de la ciudad: cómo se ha ido formando, sus leyes, sus normas, su evolución **«Los más antiguos que conservamos son de 1523, y los más modernos de 1975»**, explica el historiador **Fernando Jiménez Berrocal**, director del archivo. Se trata de los fondos más utilizados

por los investigadores, «que podrán seguir realizando sus trabajos sin tener que tocarlos físicamente, una cuestión elemental para la protección de nuestro patrimonio documental», subraya la concejala de Cultura, **Fernanda Valdés**.

Pero además de preservarlos, su digitalización facilitará el **acceso de todos los ciudadanos** a estas **fuentes primarias de información**, únicas, que hasta el momento no eran fácilmente accesibles por los requisitos para su consulta y conservación. «Muchos de ellos, hasta el siglo XVIII, están **encuadernados en pergamino**, cosidos a cuerda, con un papel especial, el denominado papel de trapo, que se utilizaría hasta principios del siglo XIX. Además de sus excepcionales contenidos, son muy bellos en términos estéticos», detalla Jiménez Berrocal.

El Ayuntamiento de Cáceres ya tiene en marcha el concurso para adjudicar los servicios de digitalización, pero también para instalar y configurar un sistema de gestión de los archivos resultantes, todo ello **por un importe de 41.000 euros** y un plazo de ejecución de 1 año. El plazo de presentación de ofertas concluyó el 2 de agosto y ahora solo queda pendiente que se resuelva el contrato.

Y es que Cáceres conserva sus tesoros documentales en estado óptimo, incluso los más antiguos: los fueros medievales, los libros de ordenanzas... El archivo constituye una auténtica joya, de ahí la necesidad de preservar los fondos tal y como están, y manejar a partir de ahora sus copias digitales. «Los libros de actas de sesiones y acuerdos **son esenciales para conocer el pasado de nuestra ciudad** y su organización: las distintas normas que regían en las licencias de obra, la roturación de los campos, los asuntos económicos, los ingresos y los gastos del concejo, los presupuestos o las formas de elección de los cargos y oficios concejiles como regidores, escribanos, mayordomos del concejo, el relojero o incluso el verdugo», precisa Fernando Jiménez Berrocal.

Un término municipal tan extenso como el de Cáceres, actualmente el más grande de España, necesitaba una **estricta ordenación**

del territorio, «de ahí la importancia de estas normas y acuerdos recogidos en el archivo sobre **agricultura, ganadería, sanidad o escuelas**». Pero también «los **pleitos y conflictos de Cáceres** con otros concejos, con la corona, con los vecinos, las reclamaciones de los propios vecinos, de los gremios, de las cofradías... En definitiva, hablamos de los documentos históricos que más nos aportan para conocer el pasado local», revela el director del archivo.

Esa vida cotidiana de Cáceres en el avanzar de los siglos es la que se digitalizará para ponerla al servicio de investigadores y ciudadanos, unos documentos que además ilustran el modo en que afrontó la ciudad **los episodios más críticos de la historia**: «Cómo se vivieron las guerras con Portugal en el siglo XVII, la Guerra de la Independencia, la guerra de sucesión de principios del siglo XVIII, las repúblicas, la Guerra Civil Española o la actitud de la ciudad ante otros grandes temas de carácter nacional, todo ello se refleja en los libros de actas y acuerdos», describe Jiménez Berrocal.

Estos 500 años de historia se pondrán **al alcance de cualquier investigador en cualquier lugar del mundo**. El ayuntamiento creará un banco de imágenes con los documentos digitalizados para posteriormente asociarlos al sistema de gestión de archivos. Se minimizará por tanto el acceso al papel y se reducirá el tiempo de búsqueda de documentación.

De este modo, afirma la concejala de Cultura, «los más de 120 libros de actas y acuerdos se unirán a los documentos del Archivo Histórico Municipal que ya han sido digitalizados, como el propio Fuero medieval, el Catastro de Ensenada o los antiguos padrones y vecindarios».

Barcarrota estrena su archivo histórico digital en una web en constante actualización

(Fuente Infoprovincia — octubre 19, 2021)



Barcarrota estrena web municipal donde se recoge el archivo histórico digital de la localidad. Esta nueva herramienta online ha sido presentada por el técnico del Ayuntamiento Francisco Joaquín Pérez González, el alcalde del municipio, Alfonso Macías, y el vicepresidente primero de la Diputación de Badajoz, Ricardo Cabezas. Este último ha destacado la “interesante iniciativa desarrollada por el Ayuntamiento de Barcarrota: una web de contenidos digitales con la cual acerca a sus vecinos una serie de documentos imprescindibles para conocer a fondo la historia de su municipio, tales como publicaciones periódicas, libros, padrones de habitantes, ordenanzas de gobierno, postales, revistas de feria, libros de actas... una amplísima cantidad y variedad de documentos”.

Esta página web se nutre en gran parte de contenidos obtenidos gracias a la conservación de un archivo municipal amplio y organizado, “labor en la que la Diputación de Badajoz ha desempeñado un importante papel mediante los servicios que presta a los ayuntamientos con su Archivo Provincial, desarrollando diversos proyectos tanto en materia de organización, como de asesoramiento, digitalización o preservación”, ha añadido. En este caso de colaboración con el Ayuntamiento barcarroteño, se realiza desde el año 2003, siendo posteriormente en 2011 cuando comienza *de facto* el proceso de digitalización.

Hay que tener en cuenta que desde los años 2000-2001 el Archivo Provincial ha conseguido obtener casi dos millones de imágenes digitales pertenecientes a la Diputación y a 101 ayuntamientos de la provincia, imágenes que en su mayor parte ya están disponibles en web. En el caso de Barcarrota, se trabajó en la digitalización del padrón de habitantes de 1871, organizado, clasificado y descrito por la Sección de Asistencia Técnica a Archivos Municipales de la Diputación de Badajoz a través del Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura (POAMEX).

Los trabajos sobre este Archivo municipal en el citado Programa se llevaron a cabo entre noviembre de 2014 y diciembre de 2015, donde no sólo se realizaron las mencionadas actuaciones técnicas, sino que también se llevaron a cabo otras de importante calado como la digitalización de las actas de plenos y otros documentos, completando así esta acción ya iniciada en el marco de otros proyectos del Archivo.

Finalmente, ha indicado el vicepresidente, “quiero subrayar que el trabajo realizado se completa y adquiere todo su sentido desde el momento en que toda esta documentación histórica se pone a disposición de la ciudadanía, y de esto es de lo que nos congratulamos hoy al presentar la web del este Archivo Histórico Digital.

Alfonso Macías, alcalde del municipio, califica el trabajo de la web como “encomiable”. Parte de esta tarea, ha recordado, ha sido posible gracias a la Diputación Provincial, reconociendo el esfuerzo realizado por el técnico del Ayuntamiento, Francisco Joaquín Pérez.

Cuantificado en cifras, Macías ha sumado casi 60.000 páginas y más de 1.400 archivos integrados en la web, lo que a su juicio supone “una apuesta del Ayuntamiento por crear una herramienta de información y difusión” para los vecinos y ciudadanos en general que deseen conocer la historia y actualidad de la localidad. Como ejemplo destacado de sus contenidos se ha referido a la bibliografía sobre Hernando de Soto (cuyo nacimiento lo sitúa en Barcarrota) junto con las actas del congreso celebrado en 1991 sobre el adelantando, conquistador y explora-

dor que participó en 1522 en la expedición que descubrió la costa de Nicaragua.

La web está compuesta por distintas secciones resumidas por Joaquín Pérez que actualiza casi diariamente. Entre sus contenidos se encuentran el índice general, la colección Altozano, los libros de las ferias desde 1926, publicaciones varias, una miscelánea con distintos apartados, entre ellos los programas de carnaval desde 1989, fiestas, cultos, facturas, conciertos musicales, certámenes y otros, además de publicaciones periódicas, semana santa desde el año 1965, películas en súper ocho digitalizadas, postales y plenos desde 1691.

Pueden acceder a la web en la siguiente dirección: www.archivodigitalbarcarrota.es

La escuela profesional digitalizará el Archivo Municipal de Almendralejo desde el siglo XVI

(Fuente hoy.es 11 /7 /2021)



En las escuelas profesionales son importantes los trabajos prácticos que realizan los alumnos durante su duración.

En este caso, como van a aprender el tratamiento de imágenes digitales y el tratamiento de fotografías y de textos, van a tener como uno de los cometidos digitalizar parte del archivo municipal. «Tenemos un tesoro del siglo XVI en adelante, que es un trabajo muy bonito».

También se prevé que creen una galería histórica para hacer un recorrido histórico por Almendralejo, por sus calles y sus eventos a raíz del banco de imágenes de la historia de la ciudad que se tenga.

La intención es hacer un trabajo digital, con acceso para cualquier ciudadano, «pero no descartamos que haya alguna exposición, una vez que están hechas las imágenes».

La Catedral de Badajoz digitaliza 35.000 partituras de su archivo

(Fuente hoy.es, 26 noviembre 2021)



La Catedral de Badajoz ya cuenta con su archivo musical digitalizado en un total de 35.000 fotografías, gracias a un proyecto de investigación realizado por un equipo de profesores de la Universidad de Extremadura (UEX).

El profesor de Música e investigador Francisco Rodilla León, ha entregado este jueves al deán de la Catedral de Badajoz, Pedro Fernández Amo, un disco duro que contiene digitalizado todo el archivo musical del templo catedralicio, en un acto al que también ha asistido la archivera diocesana, Guadalupe Pérez Ortiz, donde quedará recogida esta digitalización.

En este proyecto han trabajado un equipo de profesores de la Universidad de Extremadura, pertenecientes a dos grupos de investigación y formado por especialistas en Música, Historia, Filología, Archivística e Imagen, con la coordinación del profesor de Música de la UEX, Francisco Rodilla León, y ha llevado a cabo en los archivos de las tres catedrales de Extremadura, que son Badajoz, Coria y Plasencia.

De este modo, la catedral pacense será la primera en poner a disposición de investigadores para su consulta el conjunto más de mil obras de los siglos XVII al XX, en este caso, las correspondientes a la llamada «música a papeles», junto a los diez libros, tanto impresos como manuscritos, de polifonía que se conservan en su rico archivo musical, según informa el Arzobispado de Mérida-Badajoz en nota de prensa.

El trabajo de digitalización, que se ha llevado a cabo durante los años 2019 a 2021 y en el que se han realizado más 35.000 fotografías en formato digital, «evitará la manipulación directa de los documentos y permitirá su conservación en el futuro».

Cabe destacar que este proyecto de investigación ha tenido por título 'Conservación del patrimonio musical histórico de Extremadura: digitalización, estudio y catalogación de los fondos musicales de las catedrales de Badajoz, Coria y Plasencia', y ha contado con la financiación de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital de la Junta de Extremadura con Fondos Feder, 'Una manera de hacer Europa'.

Junto a la digitalización de los documentos musicales, se han llevado a cabo otras tareas destinadas a dar a conocer este patrimonio musical, como la actualización de índices y elaboración de inventarios completos de los fondos musicales conservados en las catedrales extremeñas, con un censo de más de cuatro mil obras, difusión de los trabajos realizados en congresos nacionales e internacionales, o la preparación y elaboración de materiales para su difusión en conciertos

La Catedral de Plasencia digitaliza su archivo musical

(Fuente Redacción Cope Plasencia 08/12/2021)

El profesor Francisco Rodilla ha hecho entrega este pasado día 7 de diciembre en el Obispado de Plasencia, en la Vicaría General del disco duro del Archivo Musical Digitalizado de la Catedral de Plasencia, al Deán de la misma, Jacinto Núñez Regodón, y al Canónigo Prefecto de Música, Miguel Ángel Ventanas Franco.

El trabajo es uno de los resultados del proyecto de investigación que un equipo de profesores de la Universidad de Extremadura, pertenecientes a dos grupos de investigación y formado por especialistas en Música, Historia, Filología, Archivística e Imagen, con la coordinación del profesor de Música de esta Universidad, Francisco Rodilla León, ha llevado a cabo en los archivos de las tres catedrales de Extremadura: Badajoz, Coria y Plasencia.

De este modo, el archivo de la catedral placentina podrá poner a disposición de investigadores para su consulta el conjunto más de mil obras de los siglos XVI al XX, las correspondientes a la llamada "música a papeles", junto a los 9 libros de polifonía, tanto impresos como manuscritos, que se conservan en su rico archivo musical. El trabajo de digitalización, que se ha llevado a cabo durante los años 2020 a 2021 y en el que se han realizado 30.000 fotografías en formato digital de alta resolución, evitará la manipulación directa de los documentos y permitirá su conservación en el futuro.

El proyecto de investigación realizado, que ha tenido por título "Conservación del patrimonio musical histórico de Extremadura: digitalización, estudio y catalogación de los fondos musicales de las catedrales de Badajoz, Coria y Plasencia", ha contado con la financiación de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital de la Junta de Extremadura con Fondos FEDER, Una manera de hacer Europa. Junto a la digitalización de los documentos musicales, se han llevado a cabo otras tareas destinadas a dar a conocer este patrimonio musical: actualización de índices y elaboración de inventarios completos de los fondos musicales conservados en las catedrales extremeñas, con un censo de más de cuatro mil obras, difusión de los trabajos realizados en congresos nacionales e internacionales, etc.

La Asociación de Archiveros de Extremadura en las redes sociales Facebook y Twitter



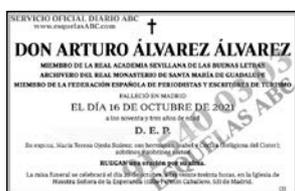
La actividad de la Asociación de Archiveros de Extremadura en las redes sociales se ha incrementado tanto en Facebook como en Twitter. La página de Facebook "Archiveros de Extremadura", cuenta en estos momentos con 2689 seguidores y su actividad crece constantemente.

En cuanto a la cuenta @archiverosex en Twitter, en estos momentos tiene 2397 seguidores y se han enviado más de 5000 tweets.



OTRAS NOTICIAS

Fallecimiento de D. Arturo Álvarez Álvarez, archivero del Real Monasterio de Guadalupe.



D. Arturo Álvarez Álvarez, Archivero del Real Monasterio de Guadalupe, falleció el 16 de octubre de 2021.

Fue miembro también de la Real Academia Sevillana de las buenas letras y de la Federación española de escritores de periodistas y escritores de Turismo y autor de los mejores libros que se conocen de Guadalupe, experto bibliófilo y protector del patrimonio inmenso que atesora el Real Monasterio, con profundos estudios artísticos y bibliográficos.

Sus colaboraciones en la Revista Guadalupe publicada desde hace decenios por el Real Monasterio, descubriendo los documentos, fotografías, libros, cantorales, joyas, bordados, pintura, escultura ... son imprescindibles para el saber sobre Guadalupe.

Durante su época como religioso franciscano tuvo acceso a ese enorme tesoro, y lo supo valorar como nadie. Estudioso, minucioso y sabio, ha dejado en nuestras manos ese conocimiento plasmado en libros de enorme interés para el patrimonio bibliográfico extremeño. D. E. P.

Fuente de la noticia: [Unión de Bibliófilos Extremeños. UBEX](#)

Plasencia dedica una calle a la archivera y cronista oficial de Plasencia, Esther Sánchez Calle.



(Fuente hoy.es, 16 de noviembre de 2021)

Ha sido hasta hace un par de años la archivera municipal, un cargo que ha desempeñado desde la década de los 80 y es, además, la cronista oficial de Plasencia. Por eso, Esther Sánchez tiene una calle dedicada en la ciudad, para que su nombre, el de una mujer conocida por su amplísimo bagaje sobre la historia de Plasencia, permanezca ligado a ella. Una réplica del azulejo con el que se le dedica la calle Fray Alonso Fernández le ha sido entregado este lunes por el alcalde como símbolo del reconocimiento a su trabajo.



PUBLICACIONES

Luis Garrain, cronista oficial de Llerena, presenta su libro "Zurbarán en los archivos extremeños"

(Fuente hoy.es 14/11/2021)



Luis Garrain, cronista oficial de Llerena y académico correspondiente de la Real Academia de Extremadura de las Letras y las Artes, ha presentado su libro 'Zurbarán en los archivos extremeños' en el Museo Thyssen-Bornemisza de Madrid. Esta obra, que fue publicada en 2019, explica del pintor Francisco de Zurbarán «su mentalidad emprendedora, el funcionamiento de su taller, el sentido práctico del desarrollo de su oficio, sus relaciones familiares y sociales, así como sus primeras y más tardías obras en Extremadura».

En el acto de presentación, además de su autor, ha estado presente Odile Delenda, prestigiosa historiadora del arte e investigadora especialista en la pintura del Siglo de Oro español y que, según afirma Luis Garrain, «es la mayor experta del mundo en la obra de Francisco de Zurbarán».

Un libro recoge el patrimonio bibliográfico del siglo XVI en la Biblioteca del Seminario San Atón de Badajoz

(Fuente www.unex.es 20/12/2021)

La Universidad de Extremadura y la Biblioteca del Seminario San Atón en Badajoz publican un catálogo de los libros incunables del siglo XV y obras impresas del siglo XVI conservados en la Biblioteca del Seminario San Atón, referente

de la cultura extremeña con más de 350 años de historia

La obra titulada "Incunables y obras impresas del siglo XVI de la Biblioteca del Seminario San Atón de Badajoz", y publicada por la prestigiosa editorial TREA, tiene como objetivo fundamental dar a conocer el importante patrimonio bibliográfico que se custodia en la biblioteca de este seminario en Badajoz.

Según los autores del libro, Agustín Vivas Moreno, Guadalupe Pérez Ortiz y Francisco González Lozano, este estudio y catálogo es una herramienta para el conocimiento de los fondos de los libros incunables y del siglo XVI. "Su consulta nos permite conocer el listado de los libros existentes enmarcados en este grupo, así como una descripción global de los fondos en cuanto a autores, obras, lugares de impresión, imprentas, entre otros aspectos", ha destacado Agustín Vivas, catedrático de Biblioteconomía y Documentación en la Universidad de Extremadura.

Asimismo, en la preparación del catálogo ha colaborado activamente la responsable de la biblioteca del seminario, Rocío Pérez. Este catálogo incluye ocho obras incunables de finales del siglo XV y 554 títulos del siglo XVI. El 65% de los ejemplares del siglo XVI están escritos en latín y más de la mitad de las temáticas se enmarcan en el campo de la teología, aunque también hay obras de literatura, historia, filosofía y, en menor medida, de ciencia y derecho.

Los libros incunables son las obras que se imprimieron durante el siglo XV. Su denominación ya es antigua. "Los historiadores de la imprenta, ya durante el siglo XVII, hablaban de la época incunable, cuando la imprenta se encontraba en la cuna". Aunque se acepta generalmente la fecha de 1500 -después de algunas controversias- como la que pone fin a la época incunable, "no hay diferencias formales con los libros impresos de principios del siglo XVI. Por eso, algunos historiadores del libro -por ejemplo, Norton- han propuesto prolongar la época incunable durante unas décadas", ha explicado Guadalupe Pérez, investigadora y directora de la Biblioteca del Seminario San Atón de Badajoz.

por más de 50.000 libros y unas 100 suscripciones a revistas, de las que la mitad, más o menos, se mantienen activas. Su cronología es muy amplia, con los ocho incunables que se custodian en la biblioteca y llegando a nuestros días.

La biblioteca del Seminario se crea en el mismo momento que se constituye el Seminario en 1664 con un pequeño conjunto de libros que servían para que los seminaristas se formaran y pudieran desarrollar mejor su faceta espiritual, doctrinal y educativa.

La importancia que ha tenido siempre como herramienta de apoyo a la docencia de los seminaristas hizo que los diferentes obispos y rectores se encargaran particularmente de su dotación haciendo que partidas de dinero y donaciones de libros llegaran periódicamente a la biblioteca.

De esas donaciones llegan algunos de los libros más importantes que custodia la biblioteca del Seminario. Como ejemplo, el obispo Félix Soto Mancera, a principios del siglo XX, dona al Seminario su colección de libros y de monedas; entre estos fondos llegan los incunables y las grandes obras datadas en los siglos XVI y XVII.

La biblioteca del Seminario de Badajoz posee una de las mejores colecciones de fondo antiguo de toda Extremadura por la calidad de sus obras, su amplísima cronología, que se remonta al siglo XVI, y la variedad de temáticas y autores.

La biblioteca del Seminario San Atón cuenta con ocho ejemplares incunables, cuya datación oscila entre 1484 y 1499. Cinco de ellos, presentados en la misma encuadernación, han sido impresos en España, concretamente en el Monasterio de Monserrat en Cataluña. Los tres ejemplares restantes presentan como lugar de impresión Venecia en Italia.



Dentro de los ejemplares españoles, el primero de ellos hace referencia a las Reglas de San Benito; el segundo, pertenece a Gerardus de Zutphania, escritor místico holandés, que perteneció a los Hermanos de la Vida Común. “De spiritualibus ascensionibus” es un importante tratado sobre ascética y mística; el tercero es “De Instructione novitiorum. De quattuor virtutibus cardinalibus”, atribuido a San Buenaventura (seudo-Buenaventura) y recoge pautas morales sobre la prudencia, justicia, templanza y la fortaleza; el penúltimo de los libros, también atribuido a San Buenaventura, es “De triplici via, sive Incendium amoris, alias Fons vitae. Opus contemplationis” y aporta pautas para la ejecución correcta de algunos aspectos morales; y el último de los libros es “Meditationes de Vita Christi”, igualmente atribuido a S. Buenaventura, recoge, como su nombre indica, meditaciones sobre la vida de Jesucristo. Por tanto, todos ellos son obras de marcado carácter espiritual, ascético y moral. Su conservación es buena y permiten, además, el estudio de múltiples elementos.

Por otro lado, los tres libros incunables impresos en Italia son “Summa casuum conscientiae. Rosella casuum. Sixto IV. Papa: Bulla "Etsidominici gregis", de observantia facultatum absolventi casibus Sedi Apostolicae reservatis”, de Baptista de Salis, un ejemplar voluminoso que recoge indulgencias y bulas del pontificado de Sixto IV ; la segunda obra veneciana es “Historiarum ab inclinatione Romanorum imperii decades”, y pertenece al italiano Flavio Biondo que fue secretario de cancillería de diversos Papas; se trata de una historia de Europa en 32 libros en los que mantiene una actitud crítica y hace uso frecuente de fuentes diversas. Abarca desde el saqueo de Roma por los visigodos en el año 410 d. de Cristo hasta 1442; y el tercer ejemplar es “Opera” atribuida a Prisciano Cesariense, gramático latino, que proporcionó los conocimientos necesarios para que en los siglos XIII y XIV apareciera el estudio de los fundamentos de la gramática, lo que se conoce como la teoría lógica del lenguaje.

REUNIONES, GRUPOS DE TRABAJO

Reunión Virtual del Consejo Federal de Anabad el día 5 de julio de 2021

El día 5 de julio de 2021 se celebró la reunión del Consejo Federal de ANABAD. Fue de manera telemática, según permiten los nuevos estatutos de la Federación, y conforme al siguiente orden del día:

1º.- Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior, si procede.

2º.- Intervención de las Asociaciones miembro.

3º.- Intervención de los miembros de la Junta Directiva:

- Tesorería
- Secretaría General
- Vicepresidencia
- Presidencia

4º.- Propositiones, Ruegos y Preguntas.

Se aprobaron tanto la liquidación de las cuentas del ejercicio 2020, como el presupuesto para el ejercicio 2021. Cada miembro integrante del Consejo rindió cuenta de sus actividades del pasado ejercicio, y presentó sus planes para el actual.

Reunión Virtual del Consejo Federal de Anabad el día 23 de octubre de 2021

El día 23 de octubre de 2021 se celebró la reunión del Consejo Federal de ANABAD. Fue de manera telemática, según permiten los nuevos estatutos de la Federación, y conforme al siguiente orden del día:

1º.- Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior, si procede.

2º.- Intervención de las Asociaciones miembro.

3º.- Intervención de los miembros de la Junta Directiva:

- Tesorería
- Secretaría General
- Vicepresidencia
- Presidencia

4º.- Propositiones, Ruegos y Preguntas.

Reunión de la XXXVII Mesa de trabajo de Archivos de la Administración Local



Los días 21 y 22 de octubre ha tenido lugar en Burgos la reunión de la XXXVII Mesa de trabajo de archivos de la Administración Local. Esta Mesa debió celebrarse en marzo de 2020, pero tuvo que ser cancelada a causa de la pandemia de COVID-19.

En representación de Extremadura, acudió nuestro compañero y socio José Carlos Rodríguez Alonso, archivero en la Diputación Provincial de Cáceres.

En ella se ha abordado la situación actual de los archivos y las administraciones locales con respecto a e-administración y la gestión electrónica de documentos.

En primer lugar se rindió un homenaje al archivero municipal de Guadalajara Javier Barbadillo, fallecido en 2019 y que era integrante de esta Mesa.

Posteriormente Mariángeles Martínez Bico de la Diputación de Alicante y Alfonso Díaz Rodríguez del Principado de Asturias presentaron el modelo de gestión electrónica de documentos implantado en sus administraciones.

Finalizadas sus presentaciones se expuso el estado de la cuestión en las diferentes administraciones representadas en la Mesa, así como los problemas encontrados y las experiencias, y el papel que debemos jugar los archiveros en este tema dentro de nuestra organización.

Para finalizar la primera jornada visitamos el archivo municipal de Burgos que está situado en el Palacio de Castilfalé.

En la segunda jornada continuó el debate y se decidió cual sería el tema y ubicación de la siguiente reunión que será “El archivo entre la protección de datos y la transparencia” y se celebrará en Logroño

Reuniones del Grupo de Trabajo para la creación del Cuadro de Clasificación de Archivos Municipales para la Administración Electrónica.

Durante el segundo semestre del año se han reunido de forma telemática por la plataforma Cisco Webex la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte junto con las Diputaciones de Badajoz y Cáceres, además de representantes de varios Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma tales como Badajoz, Cáceres, Llerena, Almendralejo etc. al objeto de confeccionar un cuadro de clasificación funcional válido en todos los Ayuntamientos con la administración Electrónica.



Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura



En el DOE nº 131 de 9 de Julio, se ha publicado Resolución de 5 de julio de 2021 de la Consejera de Cultura, Turismo y Deportes por la que se autoriza y da publicidad a los acuerdos adoptados en la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura de 17 de junio de 2021.

CALENDARIO DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS (JUNTA DE EXTREMADURA)

C.: Código RC: Regla de Conservación AC.: Acceso Public.: Fecha de Publicación

C.	SERIE DOC.	ORG.PROD.	FECHAS	DICTAMEN	AC.	PUBLIC.
RC1	Expedientes de Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados: Vehículos	Dirección General de Financiación Autonómica	1995-	Archivo de Oficina: conservación 1 año Archivo Central: eliminación a los 5 años, salvo los expedientes recurridos	R	DOE 30-01-2014 DOE 03-03-2014 (Corrección de errores)
RC2	Expedientes de concesiones de créditos subsidiados PYME a	Dirección General de Empresa y Actividad Emprendedora	1998-	Archivo de Oficina: conservación 5 años Archivo Central: eliminación una vez finalizada la amortización del crédito. Se conservará una muestra por normativa	R	DOE 30-01-2014 DOE 03-03-2014 (Corrección de errores)
RC3	Expedientes de Incentivos Extremos Industriales	Dirección General de Empresa y Actividad Emprendedora	1990-	Archivo de Oficina: conservación hasta la finalización del trámite Archivo Central: eliminación a los 3 años desde el cierre del programa operativo. Se conservará una muestra por convocatoria	R	DOE 30-01-2014 DOE 03-03-2014 (Corrección de errores)
RC4	Expedientes de Cursos de Formación Profesional para el empleo	Servicio de Formación para el empleo	1993-	Archivo de Oficina: conservación 5 años Archivo Central: conservación hasta nueva revisión. Eliminación de los de 1993 a 1998, de éstos se conservará una muestra por convocatoria	R	DOE 30-01-2014 DOE 03-03-2014 (Corrección de errores)
				Archivo de Oficina: conservación 2 años		

DÍA INTERNACIONAL DE LOS ARCHIVOS 2021

Los Archivos Históricos Provinciales de Extremadura celebran su Semana Internacional con Jornadas de Puertas Abiertas y con exposiciones de documentos teatrales



El Archivo Histórico Provincial de Cáceres, bajo el título “Que comience el espectáculo”, ha iniciado una edición especial dedicada a los espectáculos públicos que se han celebrado en la provincia de Cáceres en los últimos tiempos.

Así, y con la finalidad de seguir mostrando periódicamente el rico patrimonio documental que conserva y custodia, mostrará algunos documentos relacionados con la regulación de actividades culturales de carácter lúdico y de ocio que, con el objeto de garantizar la seguridad, el orden público y velar por la moralidad, las buenas costumbres, el control de aforos y de precios, la recaudación de tasas e impuestos, o el control de artistas y empresas, alberga el centro cacereño. Podrán verse numerosos documentos relacionados con los espectáculos públicos, con una oferta lúdica que va evolucionando y cambiando a lo largo de los años, y muy marcada por los desarrollos políticos, sociales y económicos de cada época y etapa en la región.

De esta manera, se mostrarán diversas Autorizaciones de espectáculos teatrales, (actuaciones administrativas necesarias para la celebración de representaciones teatrales, previa comprobación de su adecuación a la normativa establecida y valoración del interés público). Se han seleccionado dos expedientes y tres folletos que alberga el fondo de la Delegación Provincial de Información y Turismo.

Por un lado, se encuentra el expediente de autorización de la representación de obra de teatro ‘El baile’, de la compañía teatral de María Luisa Merlo y Carlos Larrañaga, de 1973; el expediente de autorización de la representación de la obra de teatro ‘La visita que no tocó el timbre’, de la compañía teatral de Fernando Sánchez Polack, de 1974; el folleto publicitario de la obra de teatro ‘Mirandolina en su posada hace lo que le da la gana’, dirigida por Juan Guerrero Zamora y protagonizada por Nuria Torray, de 1973; el folleto publicitario de la obra de teatro ‘Profesora en Partos’, de la compañía de comedias de Tony Soler y Eloy Herrera, de 1975 y el folleto publicitario de las comedias protagonizadas y dirigidas por José Sazatornil ‘Saza’ y representadas en el Gran Teatro de Cáceres en 1971, documento que alberga el fondo documental del Gobierno Civil.

Estos documentos se han mostrado a partir del día 9 de junio y van acompañados (de modo virtual) de una ficha catalográfica y descriptiva, de un folleto informativo que recoge todos los datos de la exposición y de una galería de imágenes. Todos estos recursos están disponibles en la web <http://archivosextramadura.juntaex.es>, así como a través de redes sociales.

Por otro lado, y ahondando en el lema de esta Semana Internacional de los Archivos que se celebra del 7 al 11 de junio de año 2021, #IAW2021, cuyo tema de campaña es #EmpoderarLosArchivos, en referencia a la Transparencia, la Inclusión y la Colaboración, el centro cacereño mostrará desde el 7 de junio el ‘Expediente sobre el establecimiento de cuarteles en Cáceres’, así como una colección de azulejos con los nombres de las calles de la ciudad, de 1792; igualmente, mostrará el Inventario de bienes, censos, muebles y efectos del Monasterio de Santa María de Guadalupe (1833-1836) y completará esta semana de celebraciones con unas Jornadas de puertas abiertas en la que se podrá realizar una visita guiada al Archivo Histórico Provincial de Cáceres (con cita previa a través del 927005400 o archivohistoricocc@juntaex.es)

Del mismo modo, el Archivo Histórico Provincial de Badajoz, ha programado diversas actividades para conmemorar esta efeméride. Así, durante toda la semana, realizarán las Jornadas de Puertas de Abiertas, una visita guiada a través de las instalaciones del Archivo Histórico Provincial para mostrar documentos, así como los circuitos de acceso restringido del mismo.

Por otra parte, el Archivo Histórico Provincial de Badajoz ofrecerá la exposición 'Querido Teatro López de Ayala', un acercamiento a espectáculos públicos celebrados en el Teatro López de Ayala en décadas anteriores.

El archivo pacense, que custodia el fondo de la Delegación Provincial del Ministerio de Información y Turismo, órgano que ejercía el control sobre los espectáculos que se celebraban en la provincia celebrados en la provincial y cuya labor inspectora tuvo una gran repercusión, destacando el trabajo censor sobre las actividades culturales, mostrará algunos de estos documentos 'censores'. Paralelamente, se ofrecerá una muestra de los documentos que fueron restaurados durante el ejercicio 2020 a través de un convenio con la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, que financió la restauración.



El Centro de Estudios Agrarios de la Consejería de Agricultura diseña la muestra 'Agrovintage: en el trastero del cortijo' en conmemoración del Día de los Archivos

Bajo el título 'Agrovintage: en el trastero del cortijo', el Centro de Estudios Agrarios de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio ha diseñado una

exposición digital, en formato de video-libro, para conmemorar el Día de los Archivos, que se celebra este lunes, día 7.



La muestra permanecerá hasta el próximo 15 de septiembre para quien desee visitarla virtualmente en el siguiente enlace del portal de la Consejería: http://www.juntaex.es/filescms/con03/uploaded_files/PaginaPrincipal/Novedades/Varios/Agrovintage_Video0.mp4.

Incluye una selección de folletos y pasquines publicitarios del Archivo Histórico de Agricultura que pertenecen a las marcas de fabricantes y distribuidores de maquinaria agrícola más importantes durante la posguerra, el franquismo y la transición.

Dichos productores abastecían a los distintos organismos que la Administración del Estado tenía en Extremadura, como las Cámaras Agrarias, el Servicio de Extensión Agraria, el Instituto Nacional de Colonización (IRYDA), así como a Patrimonio Forestal del Estado (ICONA) o el Servicio Nacional del Trigo.

La muestra explica, en su introducción, la peculiar y tardía mecanización del campo que tuvo España. Desde los prometedores ensayos de la Restauración, la Dictadura de Primo de Rivera y la República, pasando por el parón de la Guerra Civil y el lento avance de la posguerra, hasta llegar a la gran expansión del tractor en los albores de la década de los sesenta y setenta del pasado siglo.

El núcleo de la exposición es la historia pormenorizada de las industrias abastecedoras de maquinaria agrícola, ilustrada con singulares documentos que, siendo en origen mera propaganda de cada fabricante, en la actualidad sirven de histórica prueba para comprobar quiénes y de qué

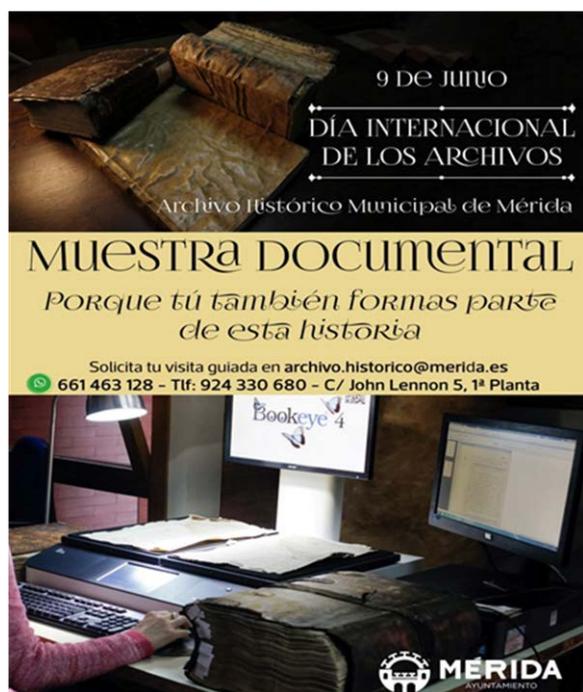
forma protagonizaron la gran revolución agraria española y, en definitiva, también la extremeña.

Se ha incluido una banda sonora acompañando las imágenes y textos, nutrida por grandes maestros de la música clásica española de todos los tiempos, como Sarasate, Albéniz, Tárrega, Granados, Falla, Turina, Guridi. También la conforman compositores foráneos que se inspiraron en España para crear algunas de sus obras como Tchaikovsky, Rimsky-Korsakov, Saint-Saëns, Rossini o Édouard Lalo.

Después del 15 de septiembre la muestra estará disponible la web del Centro de Estudios Agrarios donde se pueden ver todas las exposiciones organizadas anteriormente por la Consejería.

Así, se podrán visualizar cualquiera de ellas, según la elección de los espectadores, a través de la dirección: <http://www.juntaex.es/con03/cea-actividades-museograficas-exposiciones-temporales>.

Muestra documental “Porque tú también formas parte de esta historia” organizada por el Archivo Municipal de Mérida



9 DE JUNIO
DÍA INTERNACIONAL
DE LOS ARCHIVOS
Archivo Histórico Municipal de Mérida

MUESTRA DOCUMENTAL

Porque tú también formas parte de esta historia

Solicita tu visita guiada en archivo.historico@merida.es
661 463 128 - Tlf: 924 330 680 - C/ John Lennon 5, 1ª Planta

Bookeye 4

MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Actividades organizadas por el Archivo de la Diputación de Badajoz

Desde el Archivo de la Diputación de Badajoz hemos querido dedicar algunas actividades para disfrute de nuestros usuarios:

En primer lugar, comenzamos con nuestro tradicional “Documento del mes”, dedicado en esta ocasión a conmemorar el 20 aniversario de nuestros comienzos formales en materia de asistencia técnica a a archivos municipales. En junio de 2001 se empieza a desarrollar el “Proyecto de depósitos de archivos municipales en el Archivo Provincial”, teniendo a día de hoy 15 archivos depositados, el grueso de ellos recepcionado en los primeros años. Este proyecto sería sólo el comienzo y al mismo le seguirían el asesoramiento, POAMEX, digitalización, restauración...en definitiva, estar al servicio de los municipios.

El día 8 hemos puesto a disposición de los usuarios en nuestra web las actas digitalizadas de Castuera, una interesante colección de libros de actas del Ayuntamiento, con inicios en 1925 y finales en 2018. Cincuenta libros digitalizados que nos acercan a la historia de este municipio.

Continuamos con la celebración este mismo día de una rueda de prensa en la que se presenta una nueva fase de nuestro plan de digitalización, fase de gran envergadura y que nos va a permitir digitalizar más de 500.000 imágenes que este año vamos a destinar al interesante fondo de la Contaduría Principal de Propios y Arbitrios y concretamente a la serie documental: Expedientes de examen y liquidación de cuentas de propios y arbitrios, conservada por el Archivo Provincial, así como a avanzar con los libros de actas municipales de al menos 21 ayuntamientos y que nos acerca a nuestro objetivo de digitalizar y poner al servicio público las actas municipales de todos los municipios de la provincia. Este acto además se aprovecha para reivindicar nuestro papel no solo en estas tareas de conservación, gestión y difusión de la documentación provincial y municipal con vistas a la investigación y a la administración si no también como elemento integrante e importante de esta nueva era en la que estamos inmersos, la de la administración electrónica.

Archivo de la Diputación de Cáceres

Con motivo del Día Internacional de los Archivos -9 de junio- el Servicio de Archivo y Biblioteca de la Diputación Provincial de Cáceres organiza en Torre de Don Miguel una nueva entrega de la exposición itinerante "Del arca de las tres llaves a la nube". Así, en el Centro de Interpretación Comarcal Sierra de Gata de la localidad, las personas interesadas podrán visualizar documentos pertenecientes al archivo municipal.

Esta exposición consta de un total de 32 documentos, destacados por su antigüedad o por reflejar actividades y momentos particulares de la vida municipal. Entre otros, se exponen: una Carta de Merced otorgada por D. Nuño Chamizo, maestre de la Orden de Alcántara, de 1341; una Carta de Privilegio y Merced de 1486 otorgada por D. Juan de Zúñiga, maestre de la Orden de Alcántara, a favor de Torre de Don Miguel, para que los vecinos del pueblo pudieran utilizar las tierras de la Orden, o planos del proyecto de la Casa Consistorial fechados en 1949.

Cabe recordar que del Archivo municipal de Torre de Don Miguel, organizado en 2019 dentro del Programa de Organización de Archivos Municipales, se han descrito 586 unidades de instalación y digitalizado 6.094 imágenes. Este archivo recoge la documentación generada por la actividad y gestión municipal desde 1316 a 2018. Aunque se conservan pergaminos datados en los siglos XIV y XV, este fondo se caracteriza por la casi ausencia de documentos anteriores a 1800.

También se dio a conocer, a través de la red social Facebook, las cajas de conservación que se han realizado para los conjuntos de pergaminos de los archivos municipales de Guadalupe y de Torre de Don Miguel.



Consejería de Cultura, Turismo y Deportes en colaboración con las Diputaciones de Badajoz y Cáceres

La Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura y en colaboración con las Diputaciones de Badajoz y Cáceres ha elaborado y publicado una presentación representativa del desarrollo del POAMEX donde se muestran las actividades más representativas mediante imágenes en forma de vídeo.



Archivo Municipal de Badajoz

El Archivo Histórico Municipal de Badajoz ha organizado la exposición 'Badajoz en los libros y los libros en Badajoz (siglos XVIII-XX)', con motivo de la conmemoración del Día Internacional de los Archivos.



NUESTROS ARCHIVOS

m u s e o d e
a r t e c o n
t e m p o r á
n e o h e l g
a d e a l v e
a r c á c e r e s

BIBLIOTECA
MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO HELGA DE ALVEAR

MÁS QUE LETRAS:
hacia una biblioteca relacional

INDICE

1. Introducción	3
2. Fondo bibliográfico.....	5
3. Programa de actividades.....	11
4. Futuro y continuidad del proyecto bibliotecario.....	18
5. Anexo documental	20
6. Conclusión.	29

1. INTRODUCCIÓN

La Biblioteca Museo de Arte Contemporáneo Helga de Alvear, abierta al público desde abril de 2021, se entiende como una herramienta más orientada a la consecución del deseo que Helga de Alvear expresara en 2006: compartir su colección con la sociedad y crear un espacio para la investigación y la difusión en el campo de la creación visual contemporánea.

Además de las funciones de lectura, consulta y préstamo (consulta en sala, puestos multimedia, hemeroteca o colección infantil, entre otros), se añaden otros valores como conformarse como un lugar de intercambio y experiencias (exposiciones, presentaciones de libros, clubes de lectura, talleres infantiles, cursos de formación, proyectos con centros de educación), convirtiéndola en un espacio relacional donde la transacción principal se produce entre los usuarios. Entender la biblioteca como un “laboratorio ciudadano” donde sean los usuarios quienes “experimentan” en el espacio de la biblioteca. Para ello, sin perder de vista la singularidad y función principal de la biblioteca como lugar de acceso al conocimiento, se promueven actividades de naturaleza variada que impulsan su papel como difusora y creadora de conocimiento.

Para conseguir todos estos objetivos, la biblioteca del Museo ha buscado integrarse en las estructuras institucionales existentes en materia de bibliotecas (formamos parte de la red Bibliotecas Vivas de la Junta de Extremadura, proyecto con el que, desde el Plan de Fomento de la Lectura en Extremadura, se pretende dinamizar todavía más las bibliotecas extremeñas; y de la red de Clubes de Lectura de la Junta de Extremadura), garantizando servicios públicos de calidad de acceso libre y gratuito, potenciando su presencia en redes sociales y recursos web, llegando así a un mayor número de usuarios potenciales y optimizando los recursos disponibles (tanto económicos como personales). La temática especializada y la singularidad de la procedencia de sus fondos le otorgan un valor añadido y la destacan en el panorama bibliotecario nacional e internacional, posicionándose como un centro de referencia y estudio. En el contexto regional, la Biblioteca del Museo Helga de Alvear supone un enorme enriquecimiento del patrimonio documental y viene a sumarse a la del MEIAC y al archivo Museo Vostell Malpartida para configurar un triángulo de instituciones que, especializadas en diversas áreas del arte contemporáneo, ofrecen unos recursos bibliográficos de primer orden y de carácter único.

Lejos de limitarse al concepto tradicional de biblioteca como institución donde se conservan y consultan publicaciones, este nuevo espacio va más allá y pretende:

- Conectar con la esencia de la institución al ofrecer un programa de actividades específicas y construyéndose como lugar de experiencias, de encuentros, de intercambio, donde el usuario que la visite sea parte activa de la misma.
- Desarrollar un programa educativo y cultural centrado en el mundo de las letras y su relación con el arte, como las exposiciones, los talleres creativos dirigidos al público infantil; o el club de lectura, presentaciones de libros y actividades relacionadas como el intercambio de publicaciones entre usuarios o las sugerencias bibliográficas con la participación de éstos, que constituyen una vía más para la construcción de redes y la integración de públicos en el arte a través de la lectura.
- Hacer llegar los servicios y colecciones que custodiamos al mayor número de usuarios es nuestro objetivo fundamental, generando conocimiento, redes y comunidad.
- Destacar el papel de los usuarios al transformarlos en protagonistas activos, reflexivos y creadores.
- Establecer relaciones con otros centros de carácter homólogo para afianzar redes de intercambio de contenidos y colaboración bibliotecaria.
- Colaborar y hacer partícipes a asociaciones, entidades y todos aquellos colectivos ciudadanos que dinamicen el espacio de la biblioteca como un espacio social.
- Creación de redes de trabajo y colaboración con actores sociales de distinta naturaleza para hacer llegar nuestros programas a cualquier sector de la sociedad fomentando el hábito lector cuyos contenidos sean sólidos, inclusivos, multidisciplinares y plurales.
- Desarrollar contenidos utilizando los recursos y características propias del Museo para fomentar la lectura teniendo en cuenta a los destinatarios finales de los mismos.

2. FONDO BIBLIOGRÁFICO

La Biblioteca especializada del Museo Helga de Alvear se nutre de la colección particular de Helga de Alvear sobre arte contemporáneo en general y, más específicamente, sobre publicaciones relacionadas con las obras y autores que integran la Colección. Sus fondos se componen de alrededor de 6.000 títulos y más de 9.000 ejemplares generosamente donados por Helga de Alvear a toda la sociedad a través del Museo. Al igual que ocurre con las obras de arte que forman parte de la Colección, los ejemplares que la componen pasan así del ámbito privado al público, con el objetivo de servir como herramienta para seguir acercando el arte contemporáneo a la sociedad desde un espacio creado a medida para democratizar su acceso e invitar a su consulta por parte del público.

El singular catálogo de materiales donados por Helga de Alvear es testimonio de su trayectoria profesional y personal en el mundo del arte, por lo que algunos de los libros y catálogos presentan incluso dedicatorias escritas a mano por artistas y agentes del mundo artístico, invitaciones a inauguraciones y otros documentos en papel, que construyen la memoria de su participación en desarrollo de la Historia del Arte reciente.

En las estanterías de la Biblioteca es posible encontrar una gran variedad de volúmenes: desde una edición de *El Quijote* con ilustraciones de Dalí a un libro-objeto con forma de caja fuerte creado por el artista Joan Fontcuberta, pasando por cientos de catálogos de exposiciones, monografías de artistas y libros sobre teoría del arte y materias áreas afines a la creación visual contemporánea, como arquitectura, diseño, cine, música...

La Biblioteca pone a disposición del público fondos de naturaleza bibliográfica, hemerográfica, fotográfica, documental y digital sobre el arte producido nacional e internacionalmente desde los años sesenta, e incluye alrededor de 1.000 ejemplares de publicaciones periódicas y revistas especializadas en arte contemporáneo disponibles para su consulta pública, así como material audiovisual que puede ser visionado desde los ordenadores de la sala de lectura. Además de los fondos que fueron parte de la biblioteca personal de Helga de Alvear, este nuevo espacio pone a disposición del público otras publicaciones que la institución ha ido reuniendo desde el año 2010, incluyendo las que se reciben procedentes de programas de intercambio con otras bibliotecas especializadas del campo del arte contemporáneo como MACBA, MNCARS, MARCO o MUSAC, entre otras.

La Biblioteca se estructura de 3 zonas: la principal, donde se reúnen catálogos de artistas, de exposiciones individuales, monografías especializadas, etc., ordenadas por orden alfabético del apellido del artista; otra zona de publicaciones de carácter teórico sobre museografía, teoría y crítica de arte, exposiciones colectivas, ferias, etc., ordenadas por CDU (códigos numéricos que identifican a cada una de las materias del conocimiento de este campo de saber); y la zona de Hemeroteca, donde se pueden consultar las revistas y publicaciones periódicas anteriormente mencionadas. En la zona central del espacio de Biblioteca se ubican los puestos informáticos que permiten consultar el catálogo automatizado de la colección bibliográfica y acceder a otros catálogos online de bibliotecas afines.

El mantenimiento del fondo bibliográfico del Museo de Arte Contemporánea Helga de Alvear se centra principalmente en el registro y catalogación de los nuevos fondos incorporados mediante adquisición, intercambio, donaciones (fondos procedentes de Helga de Alvear, de otros agentes del medio artístico como galerías, comisarios o artistas) y ediciones propias del Museo.

Existen cuatro formas de incorporación de fondos a la biblioteca: adquisición, intercambio y donación, que contribuyen a que la biblioteca del Museo esté continuamente actualizándose con las más importantes publicaciones especializadas en arte contemporáneo procedentes de los museos nacionales más relevantes y facilitar así su acceso a investigadores y estudiantes de la región.

1. Adquisiciones: compra directa de títulos para el desarrollo del trabajo del personal técnico del Museo.
2. Programas de intercambio: con organismos y/o instituciones del ámbito del arte contemporáneo (ARTIUM, MEIAC, MNCARS o MACBA, entre otros).
3. Donaciones: principalmente proceden de la colección personal de Doña Helga de Alvear, pero también aquellas realizadas por artistas, galerías de arte, organismos culturales, educativos, etc...

4. Ediciones propias: edición de catálogos de exposiciones realizadas en el Museo o co-ediciones con otros organismos, instituciones o editoriales, como la Colección *Conversaciones* con la editora This Side Up.

Catalogación en Bookcollectorz y Access

Para el tratamiento documental de las publicaciones que se pueden consultar a través del Catálogo de la Biblioteca en la web de la Fundación, se utiliza la aplicación de código abierto Bookcollectorz, recogiendo de cada uno de los registros los siguientes campos, siempre y cuando las publicaciones aporten la información correspondiente:

- LOCALIZADOR: código interno del registro catalogado
- AUTOR
- TITULO
- SUBTÍTULO
- LUGAR DE EDICIÓN
- EDITOR
- AÑO DE PUBLICACIÓN
- SIGNATURA
- TIPO DE MATERIAL: monografía, publicación periódica, materiales especiales, ...
- DESCRIPCIÓN FÍSICA:
- GÉNERO: si es una biografía, cómic, literatura, etc...
- TEMA: fotografía, pintura, instalaciones, vídeo...
- SUPLEMENTOS: indica si la publicación viene con material adicional como programa de la exposición, carta de autor, separata, CD, DVD, etc....
- ISBN:
- PERSONAJES= DESCRIPTOR ONOMÁSTICO:
- IDIOMA:
- SERIE:
- EJEMPLAR N°: nº del ejemplar dentro de la serie / colección.
- PÁGINAS: para el caso de artículos dentro de una publicación periódica
- FORMA DE INGRESO: donación, intercambio o adquisición
- FUENTE DE INGRESO: organismo, persona o editorial de donde procede el documento
- FECHA DE INGRESO: fecha en que se ha recibido el documento
- NOTAS
- DEDICATORIAS
- PORTADA: imagen en formato JPG de la portada del documento

catro del mundo Bilbao; Nueva York Guggenheim; The Solomon R. ... 2018 (1/5) 4

Editar libro: Ponte en mi lugar: Cuando ellas se divierten = Nire tokian jarri: Neskek ongi pasatzen dutenean - ...

Principal Detalles Personal Reconocimientos & Personajes Contenidos Trama & Notas Portadas Enlaces

Título: Ponte en mi lugar: Cuando ellas se divierten = Nire tokian jarri

Título, Orden: []

Subtítulo: []

ISBN: 7(083)(460) 268 Formato: Tapa blanda Nº Páginas: 48 Editor: Ayuntamiento de Pamplona Fecha Publicación: A 2017 M D

Signatura: 7(083)(460) 268 Dewey: [] Lugar de edición: Pamplona Idioma: Español/Euskera

Género:
 Autobiografía
 Aventura
 Bélico
 Biografía
 Ciencia Ficción
 Científico
 Comedia
 Cómico
 Crimen

Tema:
 Abstract expressionism - Exhibitions
 Aesthetics, Modern
 Apartment houses - Pictorial works - Exhibitions
 Architectural photography
 Architectural photography - Exhibitions
 Architecture - History - Exhibitions
 Art
 Art - Catalogs
 Art and science

Estado de la Colección:
 En colección
 En venta
 No en Colección

Lista deseos:
 Solicitado
 Pedido

Índice: 3.103 Valoración: [5 stars]

Cantidad: 1

Última modificación: 01/09/2021 20:04:53 Ciz Book ID: 0

Tiburruak, kontzeptua eta estetika = Nómada... San Sebastián Diputación Foral de Gipuzkoa 2003 7(083)(460) 276

Fig. 1. Ejemplo de ficha de catalogación del programa Bookcollectorz

Collectors.com Book Collector 8.2 Pro - Base de Datos, Biblioteca, etc.

ISBN	Autor	Título	Lugar de edición	Editor	Año Publicación	Signatura	Notas
001946	Utrami, Raul	La Perla Española Actual	Madrid	Iteso Europe de Ediciones	1973	75 14	
001949	Francisco 1948- Caba Senelker, Gonzalo Berrío	Los Cien Muecos Cien Del Siglo 19	Madrid	TF con la colaboración de Sotelo	2007	75 28	
001950	Francisco 1948- Caba Senelker, Alicia Camero	España Medio Siglo de Arte de Vanguardia 1930-1965	Madrid	Fundación Santillana - Ministerio	1965	74003 79	
001951	Caba Senelker, Francisco; Martín Moreno, María	España Medio Siglo de Arte de Vanguardia 1930-1965	Madrid	Fundación Santillana - Ministerio	1965	74003 79	
001952	Göök, Roland; Naumann, Alfred; Marenzeller, Heinz; Robert	Grandes Obras de nuestro Mundo	Berlín	Colección de arte	1974	740 10	
001953	Bento, Antonio	Abstracción en arte dos índios brasileiros	Rio de Janeiro	Spala Editora	1979	709 9	
001955	Pomati, Roberto	5 sectores básicos: Pintura, Construcción, Textiles, Música de Arte de São Paulo	São Paulo	Livraria Konrad Editora	1977	75 22	
001956	Bará, P. M.	Museo de Arte de São Paulo	São Paulo	Editorial Membran	1979	369 01	
001957	Masi, Tom; Arinos de Melo Franco, Afonso; Reg, Hugh; Paul	Sao Jose del Rio & Tránsito	São Paulo	Companhia Editora Nacional	1974	70 7	
001958	Ranville, Maurice	Architectural Photography in Museum Following	Geneva	Richard Bock	1967	369 08	
001959	Ranville, Maurice	Bauhaus Barcos	Geneva	Les Editions de Boreux	1979	740 9	
001960	Ferre, Felipe Castillo del	Arte sintético del Puro	Berlín	Felix Corra de Pinar	1971	740 8	
001961	Pomati, Roberto; Chateaubriand, Gilberto	Arte brasileiro contemporâneo: Coleção Gilberto Chateaubriand	Rio de Janeiro	Journal de Brasil	1976	740 7	Fotografía brasileña
001962	Tevesina, Luis; José Roberto	Pintura moderna brasileira	Rio de Janeiro	Editora Revier	1976	740 11	
001963	Stang, Ingrid	Die brasilianische Kunstszene	Waga	Alta Verlag	1979	747 0	
001964	Bará, P. M.	Historia de arte brasileira	São Paulo	Editorial Membran	1979	740 12	
001965	Myer, Walter; Brandt, Pieter; Fink, Eduard	Kunst und Kultur im Brautpaar Land	São Paulo	Verlagsgesellschaft von der Kressner	1962	740 0 13	
001966	Stang, Ingrid; Myer, Walter; Fink, Eduard	Die Kunst der Götter, Götter und Kultur Christi und pag.	Braunschweig	Göing Verlag	1974	740 1	
001967	Göök, Roland	Alle Völker Deser Welt	München	C. Bertelsmann Verlag	1968	GÖÖ.ROL.1968	
001968	Böcher, Bernard; Danc, Catherine; Paquemen...	L'Époque, le mode, la mode, la passion, l'agent de l'...	Madrid	Centre Georges Pompidou	1987	7093946 1	
001969	Fundación Aena	Ante la creación de una Contemporánea	Madrid	Fundación Aena	2005	2.054 13	
001970	Kaak, Ingrid	Kunst der Gegenwart aus Bayern	München	ZDF Sanktgenberg	1999	7093940 31	
001971	Carola Berra, Antonio; Felicidad Moreno	Pintura moderna Guatemalteca	Méjiga	Ayuntamiento de Méjiga	2007	MAC.76.2007.2	
001972	Carola Berra, Antonio; Galindo, Jorge	Arte Guatemalteca: Pintura de la época	Méjiga	Ayuntamiento de Méjiga	2007	GUA.2007.2007.2	
001973	Galicia, María; Macchi, Jorge; Rubiñán, Edgar	La asociación Jorge Macchi en colaboración con Espazo	Buenos Aires	Ministerio de Relaciones Exteriores...	2005	361 4 11	
001974	Boadella, René; Vireo, Roberto; Barrios, Gab...	Real Brazil: Colección Realiza: Ultime Visua	Jakarta	Yogyakarta Museum Indonesia	2006	37 20	
001975	Maucler, Jean Louis; Motta, Verónica	Colección Realiza: Argentina 1960-2000	Vitoria/Gasteiz	Ministerio de Relaciones Exteriores...	1999	369 9 24	
001976	Francisco Pérez, Luis	Galería Caramuru. Formas del arte	Buenos Aires	Galería Caramuru	2000	7093940 48	
001977	Kastner, Jeffrey	Temporary Installations: Museum of Contemporary Art	New York	Public Art Fund	2007	7093979 4	
001978	Artes de la India	Fondo Nacional de las Artes. La metamorfosis de la mano	Buenos Aires	Fondo Nacional de las Artes	2000	7093940 40	
001979	Romero, Federico	"Fracturas"	Madrid	Federico Romero	1988	8 12	
001980	Tevesina, Luis	Arte de esculturas virtuales das culturas: do Museu...	Caracas/Brasilia	Museo de Francisco Tevesina Ponce	2004	369 9 17	
001981	Herrández, G.; Domínguez, María; Tiz, Simeón; B...	Dati. Di. In. de Pasado	Madrid	Junta de Extremadura	1999	7400 25 10	
001982	Herr, Heinrich; Wladimir, Vladimir	4-Hits und 1. Erhete Hitt	Wien	Suber Verlag	2004	161.604.2004	
001983	August, Richard; Bell, Vera; Roberts, Bruce	Paul in One Richard August, Guillermo Rufa, Bruce B...	Berlín	ATA Galerie & Co.	2003	7093940 10	
001984	Argemí, Ferrer; Günter, Milan; Knop, Jan	Peter Augustmann, Milan Kurt, Jan Knop	Vitoria/Gasteiz	Galería Tempus	1999	7093940 3	
001985	Stiller, Raymond; Fulton, Norman; Mulholland	Norman Fulton und Peter Mulholland	Edinburgh	Kunstverein für die Rheinlande...	1999	2.036 9	
001986	Fulton, Norman; Stiller, Richard	Norman Fulton, Richard Stiller	Madrid	Galería Welter, Alejandro y Cía	1999	2.036 7	
001987	Manuel Ocho, Carapán, Carlos; Paragás, Ester; Pe...	Letri ja parri de una obra de Manuel Ocho	Madrid	Galería de Estudios Gráfico	1996	8 10	
001988	Jorge Holstein; Jussani; Diego; Joseph	Katiling 100. Jussani Diego; Flores Poo, etc.	Madrid	Jorge Holstein Artcollector	1998	881.001.1998	
001989	Galería Juana María	Galería Juana María	Madrid	Galería Juana María	1973	369 0 01	Catálogo de las pinturas
001990	Galería Juana María	Proyecto Formata	Madrid	Galería Juana María	1984	369 0 02	
001991	Hidalgo, Carlos; Gallo-Araoz, José de; Portes, P...	Juana María. Por el arte	Madrid	Colección de Juana María	1985	369 0 10	
001992	Federico Romero	Por el arte	Madrid	Juana María	1985	369 0 20	Fotografía de arte

Fig. 2. Registro Nº 001661 ya catalogado y anexada la imagen de la portada

Se ha creado la sección de duplicados en la Hemeroteca y duplicados en zona de CDU, para una mejor gestión y consulta de los fondos y se han reordenado el material audiovisual y las publicaciones periódicas, adecuando estas últimas en revisteros para una mejor conservación.

Con respecto a la catalogación de publicaciones periódicas, se utiliza el programa Access, y los campos que se recogen de cada una de ellas son:

- Id: código interno del registro catalogado
- Titulo
- Número de revista
- Volumen
- Fecha
- Número de ejemplares: si hay más de un ejemplar
- Notas
- Fecha de ingreso
- Fuente de ingreso

Id	TÍTULO	Nº REVISTA	VOLUMEN	FECHA	EJEMPL	NOTAS	FECHA IN	FUENTE INGRESO
55	Art + Auction			Julio 2005	1		2020	Helga de Alvear
56	Art + Auction			Septiembre 2005	1		2020	Helga de Alvear
57	Art + Auction			Octubre 2005	1		2020	Helga de Alvear
58	Art + Auction			Diciembre 2005	1		2020	Helga de Alvear
59	Art + Auction			Enero 2006	1		2020	Helga de Alvear
60	Art + Auction			Junio 2013	1		2020	Helga de Alvear
61	Art das Kunstmagazine	7		1999	1	1 ejemplar de cada número	2020	Helga de Alvear
62	Art das Kunstmagazine	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12		2000	1	1 ejemplar de cada número	2020	Helga de Alvear
63	Art das Kunstmagazine	1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12		2001	1	1 ejemplar de cada número	2020	Helga de Alvear
64	Art das Kunstmagazine	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12		2002	1	1 ejemplar de cada número	2020	Helga de Alvear
65	Art das Kunstmagazine	1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12		2003	1	1 ejemplar de cada número	2020	Helga de Alvear
66	Art das Kunstmagazine	1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12		2004	1	1 ejemplar de cada número	2020	Helga de Alvear
67	Art das Kunstmagazine	1, 3, 4, 5, 8, 9, 11, 12		2005	1	1 ejemplar de cada número	2020	Helga de Alvear
68	Art das Kunstmagazine	1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12		2006	1	1 ejemplar de cada número	2020	Helga de Alvear
69	Art das Kunstmagazine	1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12		2007	1	1 ejemplar de cada número	2020	Helga de Alvear
70	Art das Kunstmagazine	2, 3, 4, 5, 7, 9, 11, 12		2008	1	1 ejemplar de cada número	2020	Helga de Alvear
71	Art das Kunstmagazine	1, 2, 4, 5, 8, 11, 12		2009	1	1 ejemplar de cada número	2020	Helga de Alvear
72	Art das Kunstmagazine	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10		2010	1	1 ejemplar de cada número	2020	Helga de Alvear
73	Art das Kunstmagazine	1		2011	1	1 ejemplar de cada número	2020	Helga de Alvear
74	Art in América	4, 5, 6		2001	1		2020	Helga de Alvear
75	Art in América	2, 10		2002	1		2020	Helga de Alvear

Fig. 3 Ejemplo de publicaciones periódicas catalogadas con Access donde se ven los campos cumplimentados

Aparte de la mencionadas, se han creado las otras bases de datos en Access, solamente disponibles para usuarios internos:

- Entidades con intercambio de publicaciones (actualización de datos de contacto e incorporación de nuevas entidades).
- Colección infantil.
- Publicaciones en formato digital: base de datos creada para centralizar aquellas publicaciones disponibles on-line sobre reflexión crítica y teórica, investigaciones sobre arte, novedades relacionadas con museografía, conservación y educación, todas determinantes para mantener actualizadas estas áreas de conocimiento e investigación y para permitirnos dar respuesta a usuarios distantes geográficamente facilitándoles el acceso remoto mediante enlaces directos a esos estudios.

Atención de usuarios internos y externos

Con respecto a la atención a usuarios internos, es decir, el personal técnico del Museo, se ha centrado en el préstamo de documentos, asesoramiento documental y búsquedas bibliográficas de títulos concretos para incorporación a la colección bibliográfica o de información para la preparación de textos de la colección de arte.

Por otro lado, la atención a usuarios externos (tanto presenciales como telemáticas) consiste, principalmente, en:

- Asistencia en la consulta en sala de documentos de la biblioteca.
- Digitalización de contenidos y envío por correo electrónico.
- Información telefónica sobre acceso y uso de la biblioteca.

Acceso y consulta de los fondos

El acceso a la biblioteca es libre y gratuito; no se requiere de carnet de lector ni de investigador para la consulta de sus fondos, en horario de apertura del Museo, de martes a viernes.

Servicios que ofrece:

1. Acceso al documento:

- a) Consulta en sala.
- b) Préstamo a personal investigador: mediante acreditación justificativa de dicha condición. Solamente están disponibles para préstamo las obras impresas de la sección de artistas y de materias, quedando excluidos del préstamo el resto de materiales (audiovisual, revistas, folletos, etc.).
- c) Préstamo interbibliotecario: previa solicitud del usuario, petición de publicaciones que se encuentren en otras bibliotecas y dispongan de esta opción.
- d) Reproducción de documentos: se permite, según la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, la reproducción de documentos con medios propios para un uso personal, privado y no comercial.
- e) Asesoramiento e información bibliográfica.

2. Uso de los puestos informatizados: se pueden consultar los fondos de la biblioteca a través del catálogo automatizado (OPAC), y se permite el visionado de material audiovisual y todo uso destinado a la información, investigación y aprendizaje.

3. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Todas las actividades son gratuitas y están abiertas a todos los públicos. La programación es objeto de difusión a través de la página web del Museo y del boletín mensual. Además, escribiendo un email a la dirección de la biblioteca, contactando por teléfono o personándose en el punto de información del Técnico responsable por la biblioteca, cada interesado puede obtener toda la información de cómo inscribirse o formar parte de las actividades que se realizan.

Hay algunas actividades que poseen un carácter permanente, como el *Jardín de mi biblioteca*, *Te recomiendo / Tú recomiendas* o *Te lo cambio!* y otras que irán cambiando en función de la periodicidad establecida.

Las actividades concretas que se han desarrollado desde la apertura al público de la Biblioteca, en abril de 2021, han sido las siguientes:

Programa Imagen (Con)Texto

Imagen (Con)Texto es el ciclo de exposiciones con el que el Museo Helga de Alvear conecta la biblioteca con la Colección, donde se dan a conocer fondos caracterizados por ser lugar de encuentro entre disciplinas, ediciones en que se dan cita la palabra y la imagen. Las conexiones entre ambas recorrerán desde publicaciones más tradicionales, libros donde la imagen acompaña al texto como ilustración, hasta esas otras más atrevidas, que sitúan uno de sus principales valores en la tensión entre ambos dominios y en la contribución a borrar las fronteras que los separan.

Comenzamos el Ciclo de exposiciones de este programa con el primer número de la revista *S.M.S.*, revista creada por William Nelson Copley, en 1968, en Manhattan como espacio colaborativo de artistas, caracterizada por la heterogeneidad de las manifestaciones artísticas que recoge, y que en su lucha contra la mercantilización del arte, encontraron en el formato revista un nuevo lugar de creación y exposición.

En este ciclo de exposiciones se irán sucediendo cada uno de los seis números que se publicaron y que existen la Colección de Helga de Alvear.

Fechas:

S.M.S., nº 1: desde el 25 de abril hasta el 4 de julio de 2021.

S.M.S., nº 2: desde el 6 de julio hasta el 3 de octubre de 2021.

S.M.S., nº 3: desde el 17 de diciembre de 2021 hasta el 9 de enero de 2022.

Además, en la biblioteca se puede consultar una edición facsimilada del nº 1, elaborada *ex profeso*, que permite al visitante manipular, desplegar y disfrutar la obra, aportando otros valores al concepto “visitar un Museo” y dando a conocer las diferentes formas de representación documental de la colección de arte impulsadas desde la Biblioteca.

Club de lectura “Leer con Arte”

Actividad que pretende animar a la lectura para fomentar el hábito lector y acercar el mundo del arte contemporáneo a los participantes, desde una perspectiva participativa del usuario. Se pretende crear un espacio donde el lector pueda intercambiar impresiones con otras personas y enriquecerse mutuamente, además de fomentar valores como la tolerancia, el respeto o el compromiso, el espíritu crítico, la igualdad o la libertad de juicio, entre otros.

Toda la narrativa aborda las reflexiones y creaciones en torno al arte, los artistas, el museo, las colecciones y todo cuanto gravita en la esfera artística, llevada a cabo por grandes escritores.

La dinámica del club es la siguiente: se propone una lectura determinada (que o bien adquiere el participante o bien se le facilita desde la Biblioteca mediante préstamo interbibliotecario, por ejemplo) y se entrega una ficha de la misma con una breve sinopsis, una pequeña biografía del autor y datos adicionales como pueden ser localización de la obra en el Museo (en caso de que el libro trate de alguna obra de arte expuesta), otros artistas que trabajen en el mismo campo del arte del que versa la obra, propuestas culturales relacionadas, si existe adaptación cinematográfica de la obra, etc.

La lectura se va realizando por partes o capítulos (según características de la obra) y se comenta en las reuniones siguientes.

El club se reúne los martes alternos, es decir, cada dos martes, en horario de 18:00-20:00, aproximadamente, y se charla o debate sobre las impresiones o pareceres que ha causado la lectura, en un debate moderado por la coordinadora del Club.

El coste de la actividad es gratuito, hasta completar aforo; solamente hay que cumplimentar una ficha de inscripción y comprometerse, en la medida que se pueda, a asistir a las diferentes reuniones del club. Si en un momento determinado no se pudiese asistir al mismo, comunicar dicha ausencia para que sea guardada la reserva de plaza para la siguiente.

Este club comenzó en el mes de mayo con cuatro usuarios, de edades comprendidas entre los 22 y 65 años y de diferentes niveles formativos. Actualmente, cuenta con dieciséis participantes y una lista de espera de personas interesadas en incorporarse al mismo en cuanto haya plazas vacantes.

Lecturas realizadas en el Club:

- 1) *El museo de la inocencia*. Orhan Pamuk (mayo-junio, 2021)
- 2) *Yo, asesino*. Antonio Altarriba (julio, 2021)
- 3) *Éramos unos niños*. Patti Smith (agosto-septiembre, 2021)
- 4) *El nervio óptico*. María Gainza (octubre, 2021)
- 5) *Leviatán*. Paul Auster (noviembre, 2021)
- 6) *El mapa y el territorio*. Michel Houellebecq (noviembre-diciembre, 2021)

Talleres infantiles

Con la realización de estos talleres se persigue:

- Desarrollar la capacidad artística y creativa de este sector a través de la experimentación con diferentes materiales, con la finalidad de hacer llegar los libros y el arte al público más “exigente”: el infantil.
- Alcanzar la dualidad aprendizaje-diversión: mediante la participación en diferentes actividades van adquiriendo conocimiento de diferentes ramas del saber (geografía, arte, historia y tradición, ...).
- Conocer los aspectos que rodean al libro como objeto.
- Abordar las tipologías de libros y de géneros literarios.

- Concienciar y formar al participante en cuestiones de carácter medioambiental, reciclaje de materiales y respeto y protección del medio ambiente.
- Utilizar técnicas y mecanismos novedosos para el aprendizaje y fomento del hábito lector con la incorporación de estímulos y recursos como son la creación de contenidos digitales mediante la lectura o la elaboración de materiales bibliográficos y relacionados con la lectura.

Los talleres se realizan el último viernes de cada mes en el espacio de la Biblioteca, tienen una duración aproximada de unos 90-120 minutos y van dirigidos al público infantil de edades comprendidas entre los 6 y los 10 años.

Los Talleres realizados han sido los siguientes:

1) *El libro-dragón (Abril, 2021)*: coincidiendo con la festividad de San Jorge y el día del libro, se realizó este primer taller que nos acercó a la artista visual árabe-estadounidense Etel Adnan y su obra *Night* (2017), realizada utilizando la técnica denominada leporello: libro con forma de acordeón donde la artista escribe poemas y los ilustra o simplemente dibuja sobre ellos. Utilizando esta técnica de leporello, los niños elaboraron un original libro desplegable, un libro-acordeón con cabeza y cola de dragón, que evoca la figura mitológica del dragón de San Jorge.

2) *Taller Europuzzle (Mayo, 2021)*: conmemorando el Día de Europa, que se celebra el 9 de mayo, elaboramos nuestro propio puzzle sobre un mapa de Europa, simulando la obra de Aballí (*Desapariciones, Trompe-l'oeil*, 2002), donde colorearon y recortaron las diferentes piezas mientras aprendieron los países europeos.

3) *Taller El libro de mis pequeñas historias (Junio, 2021)*: como hiciera Keith Haring en el libro *Nina's book of Little Things*, utilizamos la técnica de trazos simples y dibujos sencillos para hacer flores, árboles, animales, frutas, a su familia o su personaje de película favorito y les pusieron pelo, purpurina, algodón o trocitos de otros materiales.

4) *Taller Marcapáginas (Julio, 2021)*: en este taller hicimos varios marcapáginas utilizando diferentes técnicas.

5) *Taller Dibujantes de cómic (Octubre, 2021)*: entre todos los participantes hicieron una historieta en viñetas donde recrearon con dibujos y collages la vida de Helga de Alvear y después unimos en un mural gigante.

6) *Taller Día de las Bibliotecas (Octubre, 2021)*: celebramos el Día de las Bibliotecas grabando a los niños y niñas participantes leyendo el libro *A través del espejo y lo que Alicia encontró allí*, de Lewis Carroll; y felicitando con un mensaje a todas las bibliotecas del mundo, que posteriormente difundimos en las redes sociales el día 24 de octubre. En este taller se utilizaron diferentes formas de videocreación y difusión a través de canales específicos de los resultados de esta actividad

7) *Taller El libro de mis pequeñas historias (Noviembre, 2021)*: debido al éxito de la primera edición, realizamos esta segunda edición del taller anteriormente descrito

8) *Taller ¡Hay un erizo en la Biblioteca! (Noviembre, 2021)*: utilizando la técnica de *book folding* (doblado de las hojas de un libro) crearon un erizo y le pusieron orejas, patitas, ojos y nariz con diferentes materiales para finalizar colocándolo en un jardín que elaboraron usando piedras, hojas, hierba...

!!!Te lo cambio!!!

Espacio dentro de la biblioteca destinado a experimentar el bookcrossing, que es la práctica de dejar libros en determinados sitios para que los recojan otros lectores, quienes, a su vez, dejan otros libros a cambio.

Se pretende:

- Favorecer una interrelación ente los usuarios (con el intercambio de publicaciones) y potenciar a la biblioteca como espacio colaborativo entre estos.
- Dar una segunda vida a los libros y de este modo salvarlos del olvido, la destrucción u otros destinos poco constructivos.
- Contribuir a crear hábitos de consumo responsable y reciclaje de materiales.
- Ampliar nuestro ámbito geográfico de acción.

- Incentivar la participación de cualquier sector de la población mediante criterios de economía verde y circular.

Con la adscripción a bookcrossing.com esta actividad forma parte de la red nacional e internacional de libros liberados, asegurando la presencia de la biblioteca del Museo en todas las plataformas, canales y eventos que desde esta iniciativa se organizan y de la que forman parte algunas de las más importantes instituciones del país.

Te recomiendo | Tú recomiendas

Habrán otras actividades que se desarrollarán desde la nueva web que el Museo pondrá a disposición del público antes de final de año, entre ellas las sugerencias bibliográficas, donde, desde Biblioteca y con la participación de los usuarios, se realizarán propuestas de una serie de libros en consonancia con las obras, artistas y/o temáticas actualmente expuestas en el Museo. Se persigue así:

- Fomentar los hábitos de lectura a través de recomendaciones bibliográficas que van al encuentro de aquello que los usuarios ven expuesto en el museo.
- Tornar a éstos como protagonistas al darles voz para que sus campos de acción y conocimiento amplíen al museo y a otros usuarios las posibilidades de lectura relacionadas con el arte o el pensamiento estético, la poesía, etc.
- Potenciar el uso de las nuevas tecnologías como canales de comunicación para desarrollar hábitos de lectura.

Las propuestas se podrán enviar por correo electrónico, acompañadas de un breve comentario donde se reflejen las razones por las que se recomiendan, y desde Biblioteca se difundirán entre el resto de usuarios.

Celebración de efemérides

Participación en actividades que ponen de manifiesto el compromiso de la Biblioteca con la conmemoración de días de especial relevancia y que destacan el papel de ésta como un lugar de creación de contenidos, ya no solamente de aquellas relacionadas con el libro y las bibliotecas, pero también hacia otras de naturaleza social.

Se han conmemorado las siguientes:

1) Día de las Bibliotecas. 24 de octubre (2020 y 2021):

En el año 2020, con motivo de la celebración del día de las Bibliotecas, 24 de octubre, se grabó un mensaje desde la biblioteca para que fuese difundido a través de las diferentes redes sociales.

En el año 2021, se conmemoró con la realización del taller descrito en el apartado de Talleres infantiles, realizado en el mes de octubre.

2) Día internacional contra la violencia de género. 25 de noviembre

Para conmemorar el día internacional contra la violencia de género, en el año 2020, se realizó la recomendación de un libro del fondo de la Biblioteca, de cuya artista/autora Alicia Framis, existe una obra en la Colección de Arte Helga de Alvear. El libro es *Anti-dog* (Barcelona, 2004), donde Framis quiere reivindicar con su obra la protección de las mujeres mediante el diseño y uso de un conjunto de prendas en cuya creación se ha empleado un tejido antimordedura de perros, antibalas y antifuego (Twaron).

Por otro lado, y para seguir conmemorando ese día, se colaboró con la prueba de diseño de un vestuario emulando los trajes de Alicia Framis para que el Departamento de Mediación realizase un taller en esta línea.

3) Día internacional de las Fundaciones y Donantes. 1 de octubre:

Para conmemorar este día, el motivo del segundo taller del mes de octubre fue sobre la vida de Helga de Alvear, Fundadora y Donante de la maravillosa colección de arte que se muestra en la ciudad de Cáceres, creando un cómic colaborativo entre todos los participantes que reflejase los hechos más relevantes de la vida de Helga de Alvear.

El jardín de mi biblioteca

Actividad dinamizadora del fondo bibliográfico mediante la cual brindamos la oportunidad al usuario de disfrutar de una agradable lectura de un libro de nuestra colección sentado en los jardines del patio del Museo, sacando así la colección de libros a la calle, ampliando los espacios físicos de la Biblioteca y ofreciendo un fondo natural y más libre, sin las limitaciones que las salas de lectura imponen, además de disfrutar de la lectura en un espacio abierto y relajado.

Comunicación y difusión de la Biblioteca

- Inauguración de la Biblioteca con rueda de prensa.
- Inauguración de exposiciones con rueda de prensa.
- Rueda de prensa para la presentación de contenidos culturales en colaboración con el IES Cristo del Rosario (zafra).
- Envíos periódicos de correos electrónicos de divulgación e inclusión de contenidos en el boletín mensual del Museo y de otras Administraciones con todas las actividades relacionadas con la Biblioteca.
- Utilización de las nuevas tecnologías tanto en la colaboración de difusión de contenidos de otras entidades como en la difusión de contenidos propios a través de las redes sociales.

Colaboración con centros educativos

Por último, la Biblioteca establece relaciones propias, dentro de su ámbito específico de acción, con los centros educativos, fundamentales en la formación o consolidación de los hábitos de lectura de los alumnos, apoyándoles en todas aquellas acciones que emprendan y que puedan tener algún vínculo con el Museo o el arte contemporáneo definiendo así un marco propio de cooperación entre el Museo, la Biblioteca y la comunidad educativa. Además, de este modo, se avala la implicación con la Administración, tanto de carácter regional como local, con el impulso y creación de nuevas actividades que desarrollen habilidades sociales y culturales formativas.

Se ha colaborado con el IES Cristo del Rosario (Zafra) para que, en el mes de junio de 2021, hiciese la presentación oficial, tanto presencial como on-line, del número 5 de la revista *Bibliotek@*, cuyos contenidos de carácter cultural y educativo son elaborados, editados y maquetados por el propio alumnado y profesorado del centro, habiendo obtenido premios de carácter nacional.

El último número de la revista *Bibliotek@* incluía reproducciones de *Los Caprichos* de Goya, cedidos por el Museo Helga de Alvear, que fueron utilizados por los alumnos como fuente de inspiración para la creación literaria y ensayística en diferentes idiomas.

Por otro lado, se han cedido los espacios de la Biblioteca para que el alumnado del I.E.S. Al-Qazeres, de la especialidad de Artes Plásticas, colaborase en el montaje de la obra *Descending light*, del artista Ai Weiwei, durante el mes de octubre de 2020.

4. FUTURO: CONTINUIDAD Y AMPLIACIÓN DE LAS LÍNEAS DE TRABAJO

Dado el éxito verificado en todas las acciones emprendidas desde Biblioteca, visible a nivel social, formativo y educativo, nuestro programa *Más que letras: hacia una biblioteca relacional* continuará en el próximo año 2022, ofreciendo nuevas actividades en cada uno de los programas con el fin de dar continuidad y estabilidad a este proyecto y, además, tras un diagnóstico de necesidades derivado de la observación y contacto con los usuarios, se ampliará con nuevas actuaciones.

Cada una de ellas se encamina a completar la red de mecanismos para potenciar y fomentar el hábito lector:

- A. Taller de formación en nuevas tecnologías: en el primer trimestre del 2022 se llevarán a cabo dos ediciones de un taller formativo en aspectos básicos para el manejo de las nuevas tecnologías dirigidos a un público adulto, de mayores de 55 años. Se han detectado durante el desarrollo de las diferentes actividades que parte de este sector de la población tiene dificultades a la hora de usar herramientas como el correo electrónico (principal canal de comunicación de la Biblioteca y sus usuarios), la lectura en dispositivos móviles (tablets, lectores de eBooks) o hacer reservas para las actividades que se realizan en el Museo. Por todo esto, el curso irá dirigido a adquirir las capacidades básicas para poder realizar todas estas acciones tanto en el ámbito lector de nuestra biblioteca como en el resto de actividades que a los lectores les puedan surgir.

- B. Taller de cuentacuentos en lengua de signos: para suplir las carencias existentes en la atención a colectivos con dificultades de lectura o problemas de integración o exclusión social, se desarrollará en el espacio de la Biblioteca y en colaboración con una asociación centrada en personas con discapacidad auditiva, una lectura interpretada tanto en Lengua oral como en Lengua de Signos Española, signando el cuento y después trabajando sobre el mismo con la identificación y aprendizaje de diferentes signos y símbolos. Se persigue con esta actividad la normalización y una mayor integración y sensibilización con este colectivo y hacer que estos niños y niñas puedan disfrutar de la lectura, sin perjuicio de sus necesidades.
- C. Visualización a través de medios digitales de adaptaciones a películas de lecturas realizadas en el Club de lectura: dado el éxito de la actividad, y como un complemento de la misma, se visualizarán películas en el espacio de la Biblioteca, adaptada como “sala de cine”, aportando otro valor añadido al club en sí, ampliando su dinámica de funcionamiento.

5. ANEXO DOCUMENTAL

Las imágenes de las actividades concretas que se han desarrollado desde la apertura al público de la Biblioteca, en el mes de abril de 2021, han sido las siguientes:

Programa Imagen (Con)Texto



Fig. 4 Exposición S.M.S. nº 1: desde el 25 de abril hasta el 4 de julio de 2021

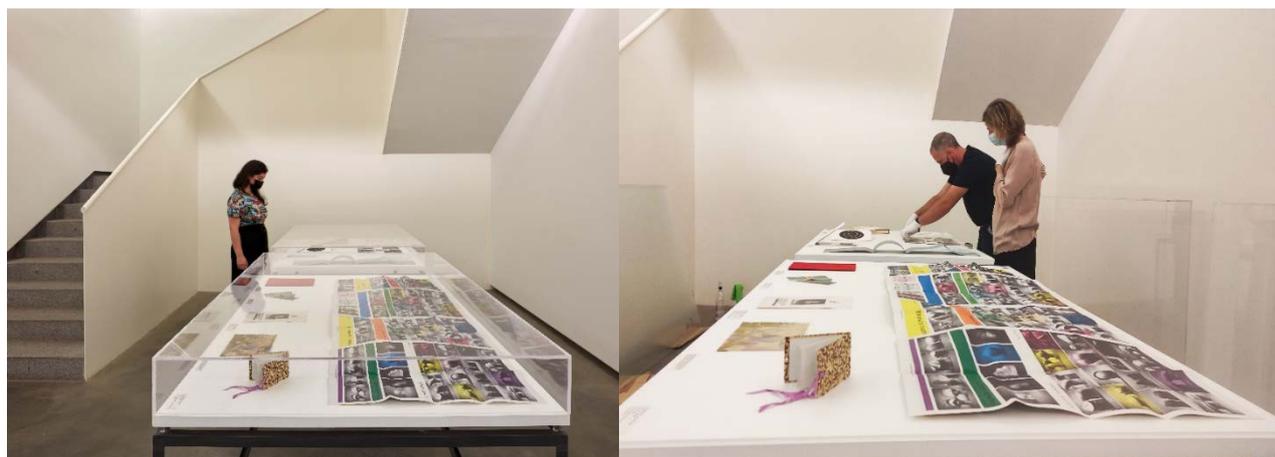


Fig. 5 Exposición S.M.S. nº 2, desde el 6 de julio hasta el 3 de octubre de 2021



Fig. 6 Edición facsímil de S.M.S. nº 1 expuesta en el espacio de la Biblioteca

Club de lectura "Leer con Arte"



Fig. 7. Primera sesión Mayo 2021

Fig. 8. Fotos sesión Octubre 2021

Talleres infantiles



Fig. 9 y 10 1) Taller El libro-dragón (Abril, 2021)



Fig. 11 y 12. 2) Taller Euro puzzle (Mayo, 2021)



Fig. 13 y 14, 3) Taller El libro de mis pequeñas historias (Junio, 2021- Noviembre, 2021)



Fig. 15 y 16, 4) Taller Marcapáginas (Julio, 2021)



Fig. 17 y 18 5) Taller Dibujantes de cómic (Octubre, 2021)



Fig. 19 y 20 6) Taller Día de las Bibliotecas (Octubre, 2021)



Fig. 21. 7) Taller ¡Hay un erizo en la Biblioteca! (Noviembre, 2021)

¡¡¡Te lo cambio!!!!



Fig. 22 y 23

Celebración de efemérides



Fig. 24 y 25, 1) Día de las Bibliotecas. 24 de octubre (2020 y 2021)



Fig. 26 y 27. 2) Día internacional contra la violencia de género. 25 de noviembre

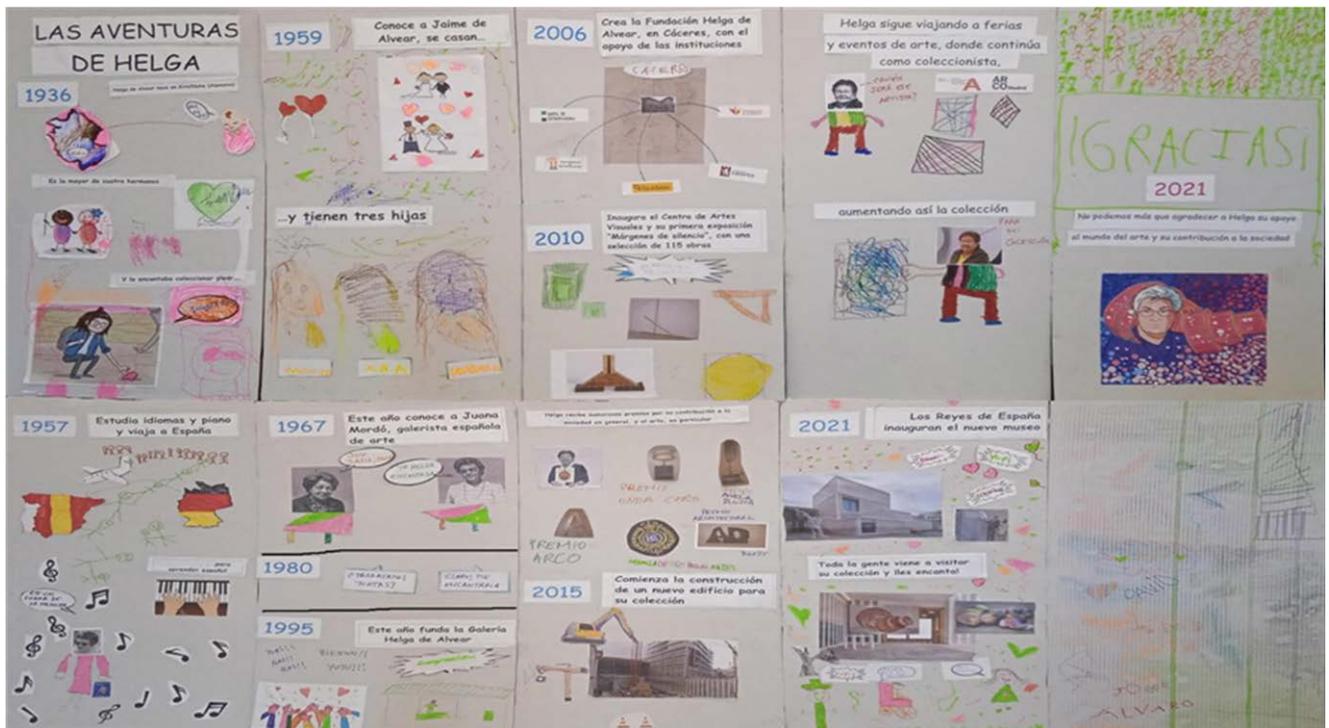


Fig. 28, 3) Día internacional de las Fundaciones y Donantes. 1 de octubre

El jardín de mi biblioteca



Fig. 29

Comunicación y difusión de la Biblioteca



Fig. 30 y 31. Inauguración de la Biblioteca y exposiciones con rueda de prensa (Abril, 2021)



Fig. 32 y 33. Rueda de prensa para la presentación de contenidos culturales en colaboración con el IES Cristo del Rosario (Zafra)

Colaboración con centros educativos



Fig. 34 y 35. Presentación de la revista *Bibliotek@* del IES Cristo del Rosario (Zafra) (Junio, 2021)



Fig. 36 y 37. Montaje de la obra *Descending light*, del artista Ai Weiwei, por parte del alumnado del I.E.S. Al-Qazeres, especialidad de Artes Plásticas (Octubre, 2020)

Difusión en redes sociales de las actividades y contenidos de la Biblioteca

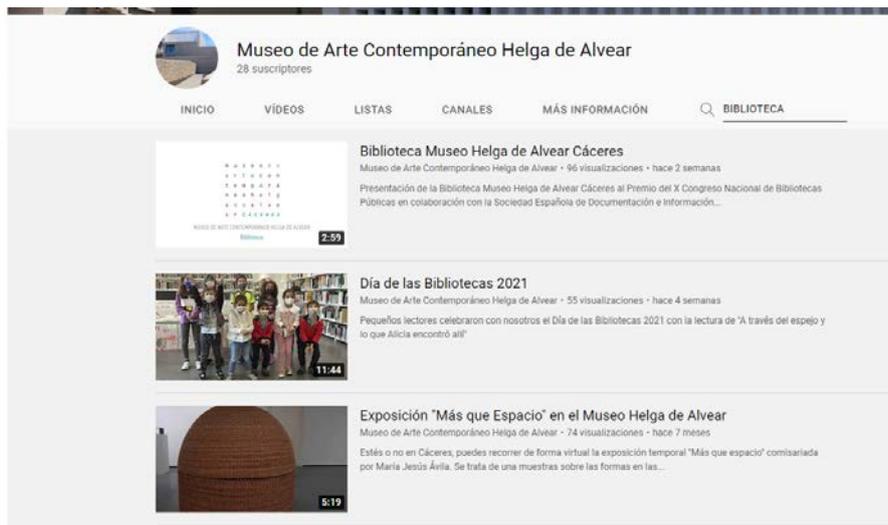


Fig. 38 Canal de Youtube



Fig. 39, 40 y 41. Perfil de Twitter



Fig. 42 y 43. Perfil de Instagram

6. CONCLUSIÓN

Aunque la estructura organizativa es simple, contando con un único puesto técnico especializado en el área de Biblioteca, la integración de ésta en la estructura de la fundación y los diferentes departamentos del Museo se ven reflejados de manera bilateral en los siguientes ejemplos:

- Departamento de Conservación: catalogación bibliográfica, elaboración de referencias bibliográficas relacionadas con la colección de arte, búsquedas documentales de apoyo, y selección y adquisición de materiales relevantes para su incorporación al fondo bibliográfico. Por su parte los técnicos de conservación prestan su apoyo en la elaboración del facsímil de la obra de arte/revista para los usuarios de Biblioteca y apoyan la información y montaje de las exposiciones del programa *Imagen (Con)Texto*.
- Departamento de Mediación Cultural: apoyo y asistencia a los diferentes talleres de manera recíproca entre éste y la Biblioteca, uso de espacios de la Biblioteca para el desarrollo de actividades de mediación y voluntariado, localización de información bibliográfica y contacto con distribuidores.
- Departamento de Comunicación: difusión en redes sociales de aquellos contenidos y actividades que se desarrollan en la Biblioteca, y apoyo técnico desde Biblioteca para la gestión de información en bases de datos, expurgo y ordenación bibliográfica de material documental de prensa.
- Departamento de Administración y Contabilidad: asistencia técnica desde la Biblioteca para ordenación del Archivo Administrativo, apoyo documental y formación en gestión de información de carácter legislativo y/o administrativo.

Podemos considerar que todas las finalidades y objetivos planteados, además de los contenidos que abarcan, han sido alcanzados en el breve período de tiempo que llevamos desempeñando nuestro trabajo como servicio público (desde abril de 2021), con la realización del significativo conjunto de actividades descritas.

Por otro lado, los números reflejan, como indicadores cuantificables, el éxito de las acciones emprendidas, así como la necesidad de su continuación y consolidación.

A modo de ejemplo, el Club de Lectura, que se inició con cuatro personas en su comienzo en el mes de mayo, está integrado en la actualidad por dieciséis participantes, existiendo además lista de espera para incorporarse al mismo.

Con respecto a los talleres, cuyo aforo ha estado limitado por las normas existentes en cada fase de la crisis sanitaria, cabe destacar que ha colmado siempre su aforo máximo permitido. Se han realizado, durante el período abril-noviembre de 2021, nueve talleres infantiles con la participación de más de sesenta niños y niñas de edades comprendidas entre los 6 y 12 años.

Por su parte, las exposiciones organizadas por la Biblioteca han contado con el siguiente número de visitantes:

- S.M.S. nº 1 (15 marzo, 2021-25 julio, 2021): 2.312 visitantes
- S.M.S. nº 2 (27 julio, 2021-Actualidad): 6.133 visitantes
- Visitas personalidades VIP (marzo, 2021, Actualidad): 1.150 visitantes

Toda la trayectoria de la experiencia en la realización de proyectos y actividades de fomento de la lectura, dinamización lectora y promoción del libro, y los resultados favorables obtenidos, han sido desarrollados desde que se inauguró el Museo en febrero de 2021, y la apertura de la Biblioteca como espacio de uso público desde abril de 2021; por tanto, toda nuestra experiencia abarca este breve, pero intenso y prolífico, período de siete meses de realización de acciones encaminadas al fomento y promoción del libro y la lectura y continuación del mismo como apuesta por este espacio con claro contenido social.

LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

Montaña Paredes Pérez
Jefa de Sección de Archivo y Bibliotecas
Diputación Provincial de Cáceres

“Apenas se cruza el umbral, se siente el olor del papel viejo. Es cierto que no pasa ni un día sin que entren en la Conservaduría nuevos papeles, ... que van naciendo allá fuera, pero el olor nunca llega a cambiar, en primer lugar porque el destino de todo papel nuevo, así que sale de la fábrica, es comenzar a envejecer, en segundo lugar porque, más habitualmente en el papel viejo, aunque muchas veces también en el papel nuevo, no pasa un día sin que se escriban causas de fallecimientos y respectivos lugares y fechas, cada uno contribuyendo con sus olores propios, no siempre ofensivos para las mucosas olfativas... ”

“A pesar del incómodo problema de la pared del fondo, al que ya se ha hecho referencia, merece todas las alabanzas el espíritu de previsión de los arquitectos históricos que proyectaron la Conservaduría General del Registro Civil, proponiendo y defendiendo, contra las opiniones conservadoras de ciertas mentes tacañas ancladas en el pasado, la instalación de las cinco gigantescas armazones de estantes que se levantan hasta el techo a espaldas de los funcionarios...”

“...de todas las categorías cuyos expedientes tuvieron que ser prematuramente retirados del archivo de los vivos, mientras los papeles exteriores de los obstinados sobrevivientes iban amarilleando cada vez más, hasta convertirse en manchas oscuras y antiestéticas en los topes de los anaqueles, ofendiendo la vista del público...”

“El resto era la colección de personas famosas, el miedo a las alturas, los papeles ennegrecidos, las telas de araña, los estantes monótonos de los vivos, el caos de los muertos, el moho, el polvo, el desánimo, y por fin, la ficha que por alguna razón llegó agarrada a las otras. Del techo colgaban telarañas negras de polvo, las propietarias debieron de morir hace mucho tiempo por falta de comida, no hay aquí nada que pueda atraer a una mosca perdida, para colmo con la puerta de abajo cerrada, y las polillas del papel y los lepismas, tal como la carcoma en las vigas, no tenían ningún motivo para cambiar por el mundo exterior las galerías de celulosa donde vivían.”

“En cuanto a las ratas, no vale la pena hablar de su capacidad destructora. En todo caso, a pesar de los numerosos estragos que causan, también tienen estos roedores su lado positivo, si ellos no existiesen la Conservaduría General ya habría reventado por las costuras, o tendrían el doble de longitud. A un observador desprevenido podrá sorprender cómo aquí no se multiplican las colonias de ratones hasta la aniquilación total de los archivos, sobre todo considerando la imposibilidad más que patente de una desinfección cien por cien eficaz.”

“Para alcanzar los anaqueles superiores, allá en lo alto, casi a ras del techo, don José tenía que utilizar una escalera de mano altísima y, como sufría, para su desgracia, de ese perturbador desequilibrio nervioso al que vulgarmente llamamos atracción del abismo, no le quedaba otro remedio, si no quería dar con los huesos en tierra, que atarse a los peldaños con una fuerte correa.”

*“Todos los nombres”
José Saramago*

1.INTRODUCCIÓN

A través de las citas literarias extraídas de la novela del Nobel portugués José Saramago “Todos los nombres” podemos leer fragmentos que se corresponden con diferentes capítulos y donde se describe, no sin cierto sentido del humor, el archivo de la Conservaduría General del Registro Civil lisboeta, lugar en el que se desarrolla la trama de la novela. La imagen del archivo que presenta Saramago, y que pudiera parecer decimonónica, representa la organización existente en la Conservaduría y refleja a la perfección muchos de los males o de los problemas que se dieron y se dan en muchos de nuestros archivos y que fueron y son la causa del deterioro de los documentos que en ellos se conservan.

En este artículo vamos a analizar la conservación y la restauración de documentos en el Archivo de la Diputación de Cáceres cómo fue en el pasado, que cambios se han dado en el momento presente y cuáles son los proyectos para el futuro.

La percepción que el mundo tiene de los archivos y de la función archivística no es, naturalmente, ni unívoca ni homogénea. Por un lado, el sector profesional –consciente de la riqueza y pluralidad de su función– reivindica una mejora de las dotaciones en recursos humanos y económicos para poder ejercer su trabajo con el mismo nivel de calidad que el resto de profesionales de la administración pública, por otro, los políticos –y la inmensa mayoría de la ciudadanía– ven el archivo como un servicio relativamente útil –en el mejor de los casos como depositarios de un “tesoro” documental que hay que preservar– y con una función ordenadora sencilla y, por tanto, de poca complejidad.

Durante mucho tiempo los archiveros hemos distinguido como funciones básicas de los archivos las de recoger, conservar, organizar, describir, y difundir. Sin embargo, en tiempos no muy remotos la función del archivo se limitaba a una de ellas: conservar. En la actualidad la función fundamental ha pasado a ser la de difundir, es decir, hacer accesible el fondo documental a la administración, investigadores o ciudadanos en general. Pero esta función, sin duda la más importante, no tendría sentido si las otras no se cumplen: si no conservamos la documentación, si no la organizamos, o describimos difícilmente podemos recuperar, o localizar la información que encierran los documentos.

Para este trabajo nos centraremos en la función de conservar que no puede darse aislada. Es decir, no podemos conservar únicamente por el mero hecho de atesorar. Esta función debe ser la primera y después de ella, como eslabones de una cadena deben darse las otras.

Ya desde la Carta Magna en su artículo 46 se estableció que “Los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad...” en el mismo sentido el art. 52 de la Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español “*Todos los poseedores de bienes del patrimonio documental y bibliográfico están obligados a conservarlos, protegerlos, destinarlos a un uso que no impida su conservación y mantenerlos en lugares adecuados*”.

Mención especial por centrarse en el territorio de nuestra Comunidad Autónoma es la Ley 2/2007 de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura que hace referencia a lo largo de todo el texto a la necesidad de conservación del Patrimonio Documental, así el preámbulo, los art. 14, 15, 23, 24, 33, 43, 44, 45, 47, 49, 50 y 52 mencionan, aunque de una forma tímida y muy general, la necesidad de la conservación de documentos por parte de sus titulares. En la Diputación de Cáceres nos interesa y mencionaremos el Reglamento del Sistema archivístico y Modelo de Gestión Documental (En adelante RSAMGD) (BOP nº 127 de 7 de julio de 2021) que dedica su art. 27 a la conservación:

“Es el conjunto de procesos y operaciones dedicados a asegurar la permanencia intelectual y técnica de los documentos a lo largo del tiempo. La conservación de los documentos habrá de garantizar su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad, legibilidad y contextualización. Por este motivo, se seguirá la normativa interna en materia de conservación.

El Archivo propondrá la reproducción de aquellos documentos que, por su estado de conservación o por su naturaleza, convenga evitar su manipulación. Los documentos archivados podrán ser convertidos o cambiados de formato cuando la evolución de la tecnología lo requiera, para garantizar su adecuada custodia y preservación. Los documentos electrónicos se conservarán en los formatos y estándares recomendados por las normas técnicas existentes al efecto, previéndose la realización de las migraciones y reproducciones necesarias.

Los procedimientos de migración, conversión o cambio de formato responderán a los requisitos legales que rijan a estos efectos en cada momento y a las normas técnicas aplicables...”

Además, existen programas internacionales de la UNESCO, el RAMP (Recordé and Archives Material Programa) o el PAC (Preservación and Conservation), Directrices de la IFLA y otros.

No cabe duda que uno de los grandes problemas de nuestro tiempo es la salvaguarda de los testimonios históricos de las culturas y civilizaciones pasadas y presentes. La responsabilidad contraída por los centros que conservan patrimonio documental implica la disposición al uso y la adopción de normas que garanticen su transmisión a las generaciones futuras.

El Archivo de la Diputación de Cáceres conserva entre sus muros más de 60 fondos documentales y colecciones que conforman la memoria histórica de la provincia de Cáceres. Estos riquísimos fondos constituyen una fuente privilegiada para la investigación histórica del desarrollo científico y social. Debido a esto, y por el valor incalculable de este patrimonio, la adecuada conservación de este legado, para su transmisión a las generaciones venideras, es una de las actividades prioritarias a desarrollar por el centro. Pero durante la dilatada historia de los fondos documentales que conformaron lo que hoy es el Archivo de la Diputación de Cáceres, se sucedieron periodos en los que la conservación era una tarea bastante olvidada, como era norma general en el patrimonio documental español, situación que, muy poco a poco, va dando paso a una mayor conciencia de la importancia de la conservación de las colecciones.

2. ESTADO DE CONSERVACIÓN GENERAL DE LOS FONDOS DOCUMENTALES

Consideraciones generales

En consonancia a la riqueza de los fondos, su estado de conservación general es bueno. Solo presenta un deterioro visible en algunos pocos ejemplares. Esta apreciación no está basada en determinación estadística alguna –lo cual forma parte de la gran tarea pendiente en materia de conservación-, sino en una visión global de los documentos almacenados. La existencia itinerante y azarosa de los fondos documentales procedentes de instituciones muy diversas, unida al impacto de circunstancias extraordinarias ocurridas en el pasado, como la Guerra Civil, desastres, accidentes, han dejado su huella en forma de lagunas documentales y deterioros físicos en algunos de los documentos. Pese a esto, sólo un reducido número que puede circunscribirse casi exclusivamente al fondo documental de Beneficencia o a alguno víctima de una inundación están en malas condiciones. El estado general es bueno representando la fracción mal conservada no más del 1 % del total.

La peculiaridad del Archivo de la Diputación de Cáceres al estar conformado por multitud de fondos de instituciones muy diversas hace que sea heredero de situaciones ya irreversibles. Estos fondos documentales van desde el propio de la Diputación hasta todos aquellos de órganos interinstitucionales en los que a lo largo de su historia ha participado la Administración Provincial, pasando por aquellos de las instituciones cuyas funciones heredó o por los archivos privados que se han incorporado mediante donación o compra, sin olvidar las colecciones.

En ocasiones llegaron en estados lamentables. Es por ello que ese 1% del que hablábamos, existe no porque el Archivo no lo haya conservado sino porque ya llegó así. Y lo que es peor que los actuales depósitos u oficinas de las administraciones españolas siguen estando, en muchos casos, como hace 50 años y en ese caso podemos decir que hemos avanzado poco. Por lo que seguiremos recibiendo documentación alterada física, química o biológicamente ya desde sus propios orígenes.

Pero no sólo son distintas las instituciones que generaron cada uno de los documentos y que por lo tanto dieron lugar a también diferentes tipologías documentales, sino que los documentos que se conservan se presentan en los más diversos soportes. Así, encontramos documentos en pergaminos, papel antiguo hecho a mano, papel antiguo mecánico, papel actual de pasta de madera o de algodón con diferentes materiales cada uno de ellos. Para realizar las grafías desde sustentados antiguos caligráficos a sustentados gráficos modernos.

Tan diversas como la tipología documental, la procedencia de los documentos o los distintos soportes que se conservan en el Archivo de la Diputación de Cáceres son las degradaciones que sufre el material documental. Aunque hemos hablado, de que el % de los documentos en mal estado no es muy alto, sin embargo, encontramos degradaciones de diversos tipos. Estas degradaciones tienen un origen en su gran mayoría en factores ambientales, fruto de los distintos avatares de la documentación. La humedad, sobre todo, ha dejado su rastro en muchos documentos dando lugar a cambios estructurales en la morfología de los documentos. Estos cambios morfológicos se dejan ver, sobre todo, en el cambio de color del papel, desvaído de los elementos sustentados, alabeamientos, mayor fragilidad. Los cambios químicos de los elementos sustentados como es el caso de las tintas ferrogálicas cambia las tintas del color azul-negro al marrón oscuro llegando a traspasar de una cara del papel a la otra o incluso a desintegrarse el apoyo allí donde la tinta fue aplicada. Muchos de nuestros fondos históricos se ven afectados actualmente por la corrosión de estas tintas. Otra parte ha sido objeto del ataque de tipo biológico que ha dado lugar a una cierta destrucción mecánica del soporte (agujeros, perforaciones). La mano del hombre también ha dejado su huella de manera negativa en los documentos (desgarros, roturas, pintadas etc.)

Formatos:

En cuanto a los formatos, igualmente, son múltiples. Podemos destacar:

Documentos convencionales

Constituyen el grueso de la documentación del archivo se suelen corresponder con un tamaño folio o A4. Se conservan en cajas normalizadas de archivo que se sustituyen periódicamente por cajas de ph neutro. También otro formato habitual es el tamaño cuarto con los que se hacen paquetes que se envuelven en papel barrera con reserva alcalina y se atan con balduque. Todavía quedan en algún fondo documental algún legajo, sobre todo aquellos de gran grosor que no pueden introducirse en ningún tipo de caja de conservación.

Libros

En muchos de los fondos documentales que conservamos en el archivo existen documentos con formato de libro. Se suelen corresponder, mayoritariamente, con libros de actas, libros de contabilidad de las instituciones, libros registro de ingresos de expósitos etc. Estos libros se conservan en cajas de tipo convencional, pero también podemos encontrar libros de gran formato que se disponen en las estanterías sin ningún tipo de protección. Los problemas de conservación de estos libros suelen ser sobre todo a nivel de encuadernación y haría falta un estudio minucioso que nos llevará a determinar cuáles necesitan una pronta intervención.

Materiales de gran formato

En el Archivo de la Diputación de Cáceres encontramos materiales de gran formato entre los que podemos destacar: mapas, carteles, planos, grabados. Estos pertenecen a diferentes fondos documentales. Conforman un total de cerca de unidades documentales que se han conservado de diferente forma bien junto a los documentos a los que acompaña (en muchas ocasiones doblados) de su pero que están inmersos en un plan de digitalización y posterior adecuación de los originales en diferentes planeros. Estos mapas y planos podemos dividirlos en 3 categorías que dieron lugar desde el origen a diferentes formas de instalación:

- Mapas y planos conservados plegados en cajas junto con la documentación de los proyectos de obras que presentaban problemas inherentes al plegado que se intentan desplegar y llevar a un planero.
- Planos conservados enrollados en tubos.
- Carteles, grabados, dibujos, títulos, diplomas que se conservan en fundas de gran formato de ph neutro.

Estas colecciones presentaban múltiples problemas de normalización:

- Tenían varias signaturas dentro del mismo tipo.
- Unas se conservaban y describían en Archivo y otras en Biblioteca.
- Muchas aparecían diseminadas por los distintos fondos.

En la actualidad para dar coherencia a todo:

- Se ha normalizado el sistema de signaturado dando a cada colección un número curren con un acrónimo para distinguir unas de otras.
- Se están describiendo todas en el programa de gestión de archivo para mantenerlas unidas y porque el programa presenta módulo multimedia que no posee el de Biblioteca.
- Se han extraído de los distintos fondos todos aquellos que se encontraban dispersos. Se deja un testigo o copia en su lugar de origen con la signatura de la colección y en el documento para no perder su contextualización se indica la signatura de la que procede.
- Se han digitalizado y dispuesto en planeros por número currens. Se utilizan ha suministrado las imágenes en 2 tipos de formatos Tiff con una calidad de 300 dpi para conservación en el repositorio institucional como máster y en Jpg para consulta y difusión con un menor peso.
- Muchos de ellos han sido sometidos a procesos de restauración y se encuentran conservados en en fundas de poliéster o mylar.

En cuanto a la colección fotográfica para las fotografías de gran formato se han seguido los mismos criterios anteriores.

Está conformada por 2 colecciones fundamentales la colección de fotografías propiamente dicha y la colección de postales.

La colección de **fotografías** se encuentra dividida a su vez en subcolecciones dependiendo en unos casos de su temática y en otras de su procedencia. Son colecciones facticias que se han extraído de su lugar de origen por motivos de conservación. Se disponen las de gran formato en planeros dentro de carpetas de ph neutro. Las de tamaño convencional se guardan en fundas de papel glassine.

En el caso de las **postales** que se encontraban en álbumes tradicionales de cartón plastificado y enfundados en plástico también convencional se están catalogando y mudando a álbumes de cartón con ph neutro en cuyo interior se disponen las fotografías revestidas de fundas de poliéster permitiendo la consulta de la fotografía sin pérdida de la protección.

Soportes

En cuanto a los soportes podemos encontrar los siguientes:

Pergaminos

Si bien representan un pequeño número en comparación con el resto de los fondos documentales, si que son representativos al ser documentos singulares por múltiples aspectos: constituir los documentos de mayor antigüedad del archivo, presentar en algunos casos algún tipo de iluminación o dibujo, miniados, letras capitales, escrituras caligráficas, documentos eclesiásticos solemnes como bulas o breves. Estos documentos se conservan en cajas especiales de cartón en cuyo interior se alojan los pergaminos en carpetas con ventana-paspartú protegida con una hoja de mylar por ambas caras para permitir su visión.

Papel

Los documentos que utilizan el papel como materia para la escritura responden a distintas tipologías y por su distinta procedencia son exponentes de un contexto determinado y diverso en lo político, económico y religioso.

Constituye el grueso del soporte que podemos encontrar en el Archivo de la Diputación de Cáceres. La documentación anterior al siglo XIX está en papel de trapos de gran calidad hecho a mano o mecánico. Los fondos documentales posteriores al XVIII se corresponden con papel moderno de pasta de madera.

Otros tipos de papel que encontramos aunque ya con menor frecuencia son:

- Papel vegetal: sobre todo en algunos planos algunos de ellos de aceite que se aprecia por su gran transparencia y lisura.
- Cianotipos: También algunos planos de proyectos de obras de la primera mitad del siglo XX se hicieron con la técnica de la cianotipia presentando el típico color azul de este tipo de técnica. Son planos que se encuentran plegados de gran formato y que presentan pérdida de color en los pliegues.
- Papel Tela: igualmente la colección de mapas y planos conserva una pequeña parte de planos en este tipo de soporte en telas de algodón muy finas impregnadas con un apresto que le da un brillo especial.

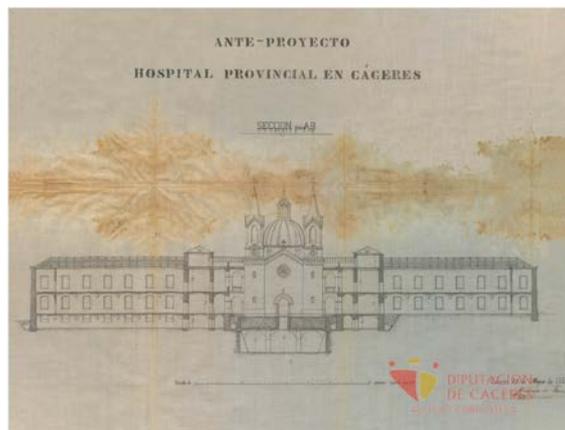


Fig. 1. Plano del anteproyecto del Hospital Provincial de Cáceres (1868) ES.10037.ADPCC / 04.03.57. // PLA 00001

Sustentados

Para los documentos realizados con una sola tinta, se han utilizado tintas de origen animal como la sepia, vegetal como el negro de humo o las tintas ferrogálicas causante de daños importantes en algunos documentos.

El uso del color va a depender de la tipología del documento: es el caso de la cartografía de la que presenta algunas aguadas o algún que otro documento con procedimientos acuosos a la acuarela como en una Ejecutoria de 1722.



Fig. 2. Ejecutoria obtenida por Fernando Aponte Ulloa Carvajal Guzmán y Paredes. 1722. ES.10037.ADPCC/04.01.DIV.49.03//08973

3. CONSERVACION PREVENTIVA

El concepto conservación, es la actividad que consiste en mantener lo que ahora tenemos, en otras palabras, la conservación consiste en evitar o prevenir las alteraciones futuras de un determinado bien. Esta idea convierte en redundante la expresión: Conservación preventiva, que se define de igual manera: "Es la actividad que consiste en evitar las futuras alteraciones de un bien"¹

También puede definirse como la actividad que consiste en adoptar medidas para que un bien determinado experimente el menor número de alteraciones durante el mayor tiempo posible.

Existe una gran diversidad de deterioros que pueden sufrir los documentos de archivo, pero también existen una serie de medidas que limitan ese deterioro a través de la conservación preventiva.

La conservación preventiva consiste en un conjunto de medidas para evitar el deterioro de los materiales, o para detener el proceso de daño ya existente. Los aspectos preventivos de la conservación se refieren al entorno físico que albergan los documentos. Por lo tanto, la conservación implica una intervención continua e integral para mantener las condiciones óptimas para los documentos. Dicho de otra forma, en la conservación preventiva no se interviene directamente lo que se conserva, sino que se intervienen las circunstancias ambientales.

Para una eficaz conservación es necesario conocer la naturaleza de los materiales de archivo.

Hasta el año 2006 el Archivo se encontraba en las dependencias del Convento de San Francisco con el traslado a la sede de la Calle Pintores, 10 se dota de:

- Instalación de un sistema de seguridad contra incendios e intrusión tanto de detección como de extinción.
- Estanterías compactas que cumplen con los requisitos físicos de solidez, buen acabado físico, buen acabado químico (pintura anticorrosivo, resistente al fuego), comodidad (fácil acceso, no superiores a 1.80 metros de altura), dispuestas de forma perpendicular a las ventanas y con baldas regulables, elevadas a 10-15 cm. del suelo.
- Instalación de psicrómetros en distintos puntos de cada depósito.
- Instalación de deshumidificadores en cada uno de los depósitos del archivo para su utilización en caso necesario

El RSAMGD en su art. 28 dedicado a las instalaciones dice:

"1. El Archivo deberá estar ubicado preferentemente en un edificio propiedad de la Diputación. El local constará de zonas diferenciadas, tales como una zona de trabajo con despachos, sala de consulta y biblioteca, y otra zona de depósitos, fácilmente accesible desde la zona de trabajo pero aislada de la misma.

2. La Diputación de Cáceres velará por el adecuado mantenimiento de las instalaciones del Archivo, en todo lo relativo a condiciones medioambientales, detección y extinción de incendios, equipos mecánicos y en todos los demás elementos que permitan un adecuado funcionamiento del centro.

3. Los depósitos deberán ser sometidos a limpieza exhaustiva y a fumigación específica con la periodicidad suficiente para garantizar la adecuada conservación de fondos y colecciones.

4. Ninguna persona ajena al servicio podrá entrar en los depósitos de documentos sin la autorización de la persona responsable del Archivo y siempre deberán ir acompañadas de personal del centro, salvo en circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Para garantizar la conservación e integridad de la información, el Archivo propondrá la utilización de unidades de instalación y sistemas de protección adecuados."

Además, el Archivo, tal y como establece el RSAMGD tiene establecida una normativa interna sobre todo lo concerniente a la conservación documental.

¹Conservación preventiva en archivos. Guía de recomendaciones básicas. 2007

El control de los factores de deterioro del material, puede dividirse en dos apartados generales; por un lado, el control de los factores ambientales y, por otro, la protección física de los documentos, todo ello se efectúa tanto en el ámbito archivístico (almacenamiento y uso) como en las exposiciones.

A. Control ambiental.

- Se realiza un registro continuo de HR y temperatura en varios puntos de los depósitos. En el caso de exposiciones se registran estas variables tanto en el interior de vitrinas como en la sala de exposiciones, mediante un termohigrómetro. En el año 2021 está previsto la instalación de puntos con acceso wifi para enviar a web los datos termohigrométricos de los 16 depósitos que tiene el Archivo en sus dos sedes: Pintores y San Francisco.
- Control lumínico en exposiciones. No superior a 50 lux.



Fig. 3. Vitrina en la exposición "Del arca de las tres llaves a la nube" (2019)

- Control básico de plagas desratización y desinsectación mediante tratamiento semestral, y tratamientos especiales contra los lepismas a través de la aplicación de insecticidas específicos de medio poder residual, mediante micropulverización con piretroides de nula toxicidad que se efectúa los viernes para dejar actuar los productos durante todo el fin de semana.
- Vigilancia sobre la ventilación y la calidad del aire del depósito, en cuanto a entrada de la polución exterior –partículas y gases contaminantes-. Apertura de ventanas a primera hora de la mañana en verano y cerrada posterior en horas de sol.

B. Protección física

- Limitación del uso del agua en la limpieza y fregado de depósitos. Limpiezas mediante aspiradores especiales con filtros HEPA. Prohibición del uso de detergentes clorados.
- Limpiezas especiales varias veces al año de todas las unidades de instalación y libros de forma que estos se mantienen en condiciones adecuadas.
- Eliminación de agentes degradantes (clips, grapas, cuerdas, gomas) de las unidades documentales.
- Elaboración de especificaciones para el uso adecuado y para la adquisición de material destinado a aminorar el deterioro físico –atriles, pesos, cajas y carpetas de conservación especiales, fundas de mylar, etc. Sustitución periódica de cajas convencionales.
- Cursos específicos sobre conservación en colaboración con el Área de Formación. Formación del personal del archivo para concienciar de la importancia de la conservación y de las medidas preventivas a tener en cuenta: cursos de "Gestión de documentos y archivos" en modalidad on line o presencial destinado al personal tanto de Diputación como de Ayuntamientos y donde se imparten nociones básicas sobre conservación y manipulación de los documentos. Así como otros más especializados destinados a ampliar los conocimientos del personal técnico.
- Protección individual de expedientes en carpetillas.
- Utilización de balduque para aquella documentación susceptible de ser atada.

- Confección de cajas de protección individual para los documentos que merecen una protección adicional debido a su singularidad –ej. pergaminos-. Coordinación y supervisión de eventuales adquisiciones de estas cajas a empresas externas.
- Supervisión, en exposiciones temporales, del estado de conservación y posibles incidencias tras la exposición. Control del montaje adecuado de las exposiciones. Uso de cartones barrera en las traseras de los documentos en las vitrinas para evitar el contacto directo con la documentación. Obras enmarcadas mediante enmarcado de conservación, con paspartú grueso como barrera, adhesivos reversibles etc.
- Instalación de los documentos de gran formato en planeros de tipo horizontal.
- Muebles especiales para instalación de cajas de la colección fotográfica y materiales especiales (videos, dvd, cd, disquetes)

4. LA INTERVENCIÓN EN LOS DOCUMENTOS DAÑADOS

El art. 29 del RSAMGD establece

“El Archivo propondrá la adopción de las medidas oportunas para la restauración de aquellos documentos deteriorados, conservados en el mismo.

Tales procesos deberán ser realizados por profesionales cualificados que garanticen el respeto al original, la reversibilidad de los tratamientos y materiales empleados y la fácil identificación de los elementos añadidos.

Previamente a que se proceda a la restauración y/o encuadernación de los documentos, se procurará, siempre que los recursos lo permitan, realizar una copia auténtica de los mismos.

Este proceso de restauración deberá estar convenientemente documentado mediante informe ilustrado con imágenes que recoja el estado previo del documento, el proceso de la restauración y/o encuadernación y el resultado final.

Si la restauración de los documentos requiriese la salida de los mismos del Archivo, deberá formalizarse la correspondiente póliza de seguros, y el procedimiento se realizará en los términos previstos en el art. 37”

Los criterios de restauración son métodos curativos para recuperar la integridad del objeto, en donde el profesional debe renunciar a todo tratamiento que supere las posibilidades técnicas y humanas disponibles - donde no se puede inventar ni experimentar a favor del objeto- y donde debe abstenerse de la manipulación indebida, utilizando materiales e intervenciones reversibles e inocuas para el objeto.

Entre los principios considerados claves en la práctica contemporánea de la Restauración está la “reversibilidad de los materiales”. Cualquier añadido debe tener la condición: que pueda quitarse en un momento dado.

Según Suárez González *“Los criterios de conservación manifiestan que cada obra es única, su originalidad, insustituible e irreplicable, es privativa de su autoría y de las circunstancias que determinaron su realización. En base a esta singularidad, cualquier tipo de intervención sobre cualquier obra deberá estar supeditada al absoluto respeto hacia la voluntad del autor y a la intencionalidad y materialidad de su creación. El fin de la preservación es proteger a la obra de cuantas circunstancias ambientales u ocasionales sean factores latentes de agresión y causa de su deterioro.*

La ineludible ley de la caducidad impone que, tarde o temprano, por la carencia, ineficacia o superación de las barreras preventivas, las obras experimenten deterioros ocasionados por razones naturales o accidentales, bien sean de origen externo – ambientales u ocasionales- o interno- congénitas, por alteración de los propios elementos estructurales-, al margen de las derivadas por el uso.

Llegado este momento solo cabe aceptar y asumir el deterioro de la obra y confiar en la restauración como única opción posible para lograr su recuperación. La restauración supone la intervención directa sobre la propia pieza dañada para que, a modo de actuación quirúrgica, trate de restituir la integridad que ha sufrido detrimento y mutilación.”²

² González Suárez, Teresa. *La conservación y restauración de documento gráfico en los Archivos Históricos Provinciales de Extremadura. En Un recorrido por los Archivos Históricos Provinciales de Extremadura. Consejería de Cultura, 2006.*

Dichos criterios se podrían resumir en los siguientes:

- La restauración se limitará a lo indispensable.
- Rechazo de las acciones que supongan modificación de los auténticos y privativos valores de la obra.
- Los procedimientos adoptados deben ser siempre reversibles para asegurar la posibilidad tanto de desmontaje como de futuras intervenciones.
- Los productos, procedimientos y medios utilizados deben responder a criterios de inocuidad, eficacia, reversibilidad y estabilidad físico-química y biológica.
- El material utilizado debe ser siempre compatible con el original de la obra, pero evitando la falsificación.
- No se admite la reproducción imitativa de elementos perdidos no identificables. Estos deben ser restituidos si se consideran necesarios para la comprensión de la obra, con materiales y formas que armonicen y difieran a la vez de los materiales constitutivos y estilo originales.³

Se establecen, además, una serie de fases del tratamiento de restauración en todos los Pliegos de Prescripciones Técnicas de contratación en el marco de lo que establecen los criterios técnicos:

- Analítica previa de su estado (física, química y biológica).
- Documentación fotográfica de todo el proceso que permita ver la evolución desde la recepción del documento hasta el estado final tras la intervención.
- Desinsectación y desinfección.
- Desmontaje
- Limpieza mecánica
- Reparación de cortes, desgarros y pérdidas, utilizando materiales reversibles, estables e inocuos.
- En su caso, estabilización higroscópica de la piel y reintegración del soporte de las zonas perdidas.
- Cosido, montaje final y restauración de la encuadernación.

Procedimiento de salida de los documentos para su restauración

Según el art. 38 del RSAMGD en caso de restauración, reproducción o encuadernación, los originales podrán salir del centro con las medidas de seguridad adecuadas. Será necesario el informe previo del Archivero/a, la autorización del préstamo por parte del Diputado/a del área, la contratación de una póliza de seguros y su reproducción en el caso de que sea posible. Estas salidas deberán ser anotadas en:

- En el registro de salidas extraordinarias
- En ODILO A3W como préstamo externo
- En el registro de restauraciones
- Cumplimentarse el formulario de salida temporal de documentos



Título: _____ Código: _____
 Formulario de salida temporal de documentos ES LA0002089 56 VTF

SALIDA TEMPORAL DE DOCUMENTOS

Nº Orden	Fecha Salida	Forma de entrada	Nº Reg. Grad salida	Identificación genérica de la documentación	Motivo de la salida	Destino	Nº Unidades	Localización topográfica	Fecha de devolución	Observaciones
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

Por la presente diligencia se hace constar que el documento que aparece en el registro general de salidas extraordinarias de documentación con número de orden es entregado por M^a Montaña Paredes Pérez, Jefa de Sección de Archivo y Biblioteca de la Diputación Provincial de Cáceres a que la trasladará a sus instalaciones al objeto de proceder a la exposición/restauración del mismo.

Cáceres a de de 20.....

LA JEFA DE SECCIÓN DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA
Fdo. Montaña Paredes Pérez

Formulario de salida temporal de documentos

³ Viñas Torner, V., "La conservación del patrimonio bibliográfico y documental. Criterios y Técnicas", en *Actas del I Congreso Nacional sobre Bibliofilia, Encuadernación Artística, Restauración y Patrimonio Bibliográfico, Cádiz, Ayuntamiento de Cádiz, 1999.*

Materiales restaurados en el Archivo

Ya en el pasado se restauraron en el Archivo algunos documentos. Pese a que no existen informes ni documentos acerca de dichas intervenciones se constata por la simple revisión de los materiales. Tal es el caso del Árbol genealógico de los Barrantes de Alcántara donde se aprecian reintegraciones visibles del soporte. Seguramente, por testimonios orales y porque está era la forma de proceder de muchos archivos en la década de los 80, fueran restaurados por el entonces Instituto de Patrimonio Histórico.

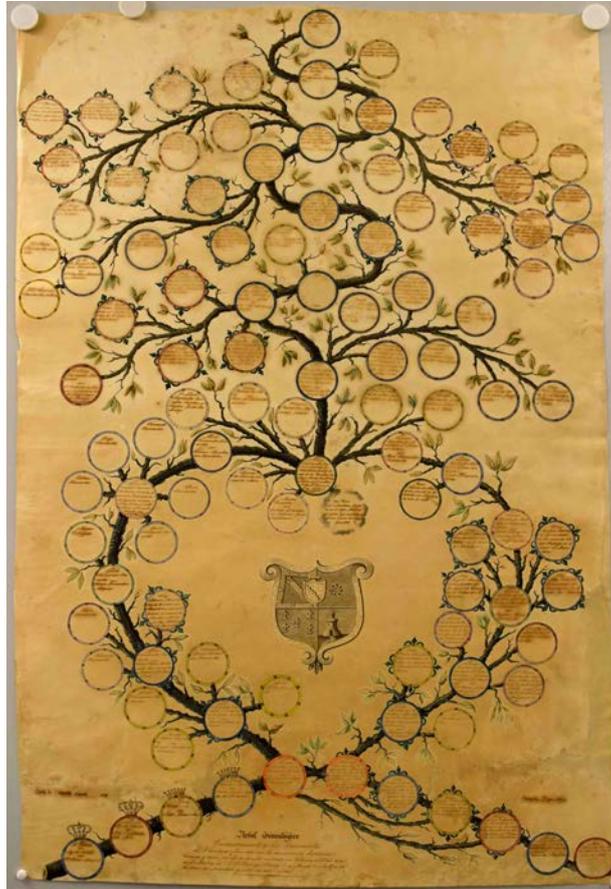


Fig. 4 Árbol genealógico de los Barrantes (1845) ES.10037.ADPCC / 04.02.55.GRA // GRA 00378

En 2015 se restauró del documento con más antigüedad del Archivo. Se trata de un pergamino sobre las tierras del Campo Arañuelo que procedente del Legado Escobar Prieto data de 1370. En este año se encuadernó, además, una publicación conmemorativa de la coronación de Luis I fechada en 1724.

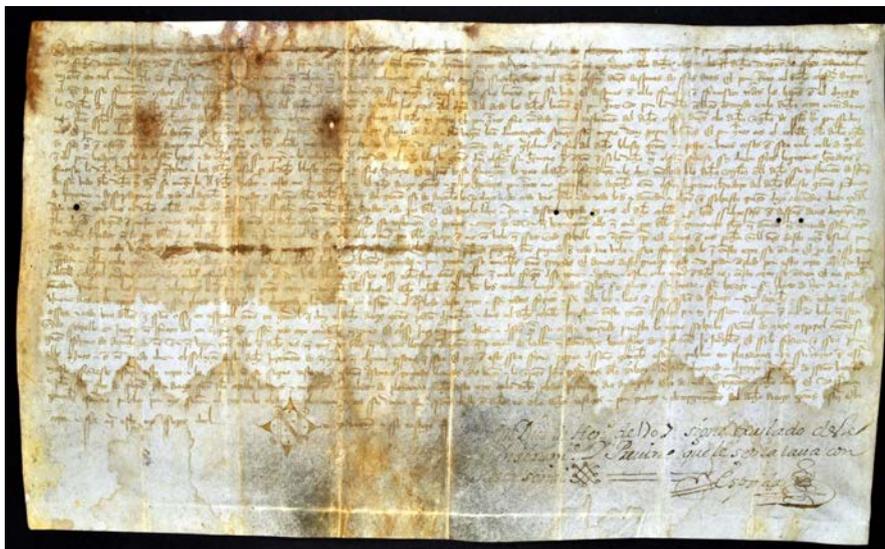


Fig. 5. Manuscrito sobre las tierras del Rincón de Arañuelo (1370) ES.10037.ADPCC / 03.02.41.LEP.16 //18009

Durante 2017 se procedió a la intervención en un Reglamento de cargas y gastos de los bienes de propios fechado entre los años 1790 y 1841.

En 2018 se restauraron una serie de escrituras notariales de los siglos XVIII y XIX en el Laboratorio de Restauración del AHPCC.

En 2019 se restauraron por una empresa externa un total de 15 documentos entre ellos:

- 4 libros registros de ingresos de niños expósitos en establecimientos benéficos (1797-1836) que se encontraban alabeados por el lomo. La intervención en estos libros devolvió su forma y estructura original.



Fig. 6 y 7. Libro de ingreso de niños en establecimientos benéficos. (1797-1799). ES.10037.ADPCC./01.03.03.00.16// 05727

- 5 carteles de ferias, toros etc. Comprendidos entre 1881 y 1960.



Fig. 8 y 9. Cartel de Ferias y Fiestas de Cáceres (1956)

- Reglamento de beneficencia de 1925
- Ejecutoria obtenida por Fernando Aponte Ulloa Carvajal Guzmán y Paredes, del pleito seguido en el Consejo con la villa de Torreorgaz sobre la observancia del privilegio de jurisdicción, señorío y vasallaje. 1722



Fig. 9 y 10. Ejecutoria (1722) ES.10037.ADPCC / 04.01.DIV.49.03. // 08973

- Expediente sobre la formación de los planos y presupuestos de las obras en el nuevo Hospital de la Montaña. 1859.
- Certificado de los bienes de los herederos de Alonso Rodríguez. 1743.
- Libro de Actas del pleno de la Diputación de Cáceres 1835-1837. El primer libro de actas de la Diputación se encontraba deteriorado en su cubierta por perdida de soporte.

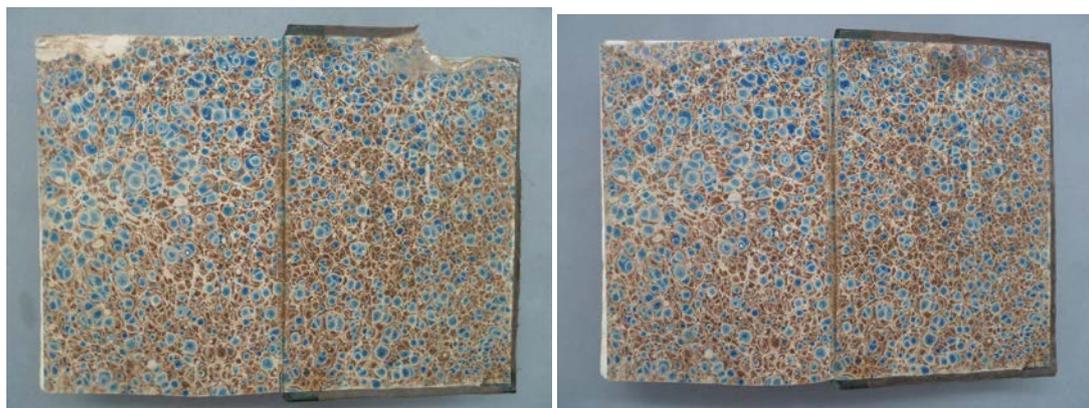


Fig. 11 y 12. Libro de actas del Pleno de la Diputación Provincial de Cáceres (1835-1837)

- Fundación del Hospital de Trujillo. 1489.



Fig. 13 y 14. Fundación del Hospital de Trujillo (1489) ES.10037.ADPCC / ES . 10037.ADPCC / 01.02.01.00.02 // /06093 / 001

En 2020 se continua con la restauración de libros registro de ingresos de niños en establecimientos benéficos. En esta ocasión se restauraron un total de 9 libros comprendidos entre los años 1713 y 1925 además de:

- 6 expedientes de presupuestos y cuentas de 1841
- 2 libros de la biblioteca: “Platero y yo” y una edición en francés de “El asno de oro” de Apuleyo que destacan por ser primeras ediciones y que presentaban cubiertas con pérdidas de soporte.



Fig. 15 y 16. “Platero y yo”. Juan Ramón Jiménez. 1ª edición (1914). BC001

- Libro de Actas de Sesiones de la Comisión Provincial de 1935-1936
- 2 libros del Hospital de Santa María de Plasencia (1805-1821)
- 2 documentos en pergamino del obispado de Plasencia procedentes del Legado Escobar Prieto: un breve de Urbano VIII de 1644 y otro del Tribunal de la Rota de 1617

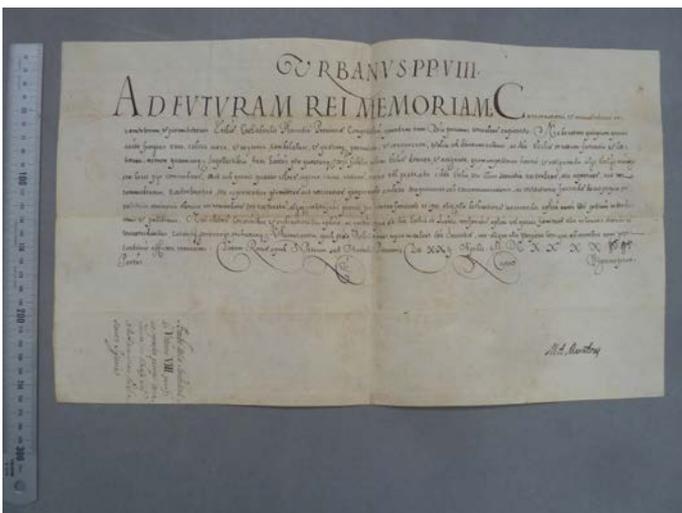


Fig. 17 y 18. Breve de Urbano VIII (1644). ES.10037.ADPCC / 03.02.41.LEP.05 //18260

Asistencia técnica a archivos municipales

En el año 2005 se inicia el Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura, creado por la Junta de Extremadura en colaboración con las diputaciones de Badajoz y Cáceres. Su finalidad principal era la cooperación económica, técnica y administrativa de ambas instituciones para la descripción, conservación y difusión de los fondos documentales conservados en los archivos municipales de la Comunidad Autónoma.

En estos 16 años han sido organizados 67 archivos municipales que ha dado como resultado 47.562 unidades de instalación organizadas, 62.415 descripciones en registros informáticos y 696.791 imágenes digitales de documentos. Los municipios organizados pertenecen a las mancomunidades de Zona Centro, Tajo-Salor, Sierra de San Pedro, Hurdes, Ribera de Fresnedosa, Villuercas-Ibores-Jara y Sierra de Gata.

Por ello, el Programa de Organización de Archivos Municipales, además de organizar, describir o difundir los documentos de los archivos municipales de la provincia de Cáceres podrá, si la importancia histórica del documento lo requiere destinar recursos a la restauración y conservación de estos como así lo indica el RSAMGD en su art. 42.

En este sentido, el Archivo de la Diputación de Cáceres comenzó esta labor en el año 2020 con la realización de cajas especiales de conservación para acoger los conjuntos de pergaminos de los archivos municipales de Guadalupe y Torre de Don Miguel y continua en 2021 con la restauración de dos libros de actas del pleno de Aldeacentenera.



Fig. 19 y 20. Cajas de conservación para los conjuntos de pergaminos de los archivos municipales de Guadalupe y Torre de Don Miguel

En septiembre de 2020 se comenzó a organizar el fondo documental del municipio de Aldeacentenera. En este proceso se detectaron dos libros de actas de Pleno que presentaban una severa degradación, lo que hacía imposible su manipulación o digitalización. Teniendo en cuenta que uno de los objetivos de este Programa es la conservación de los fondos municipales, y dada la importancia histórica de su contenido, se creyó necesaria la restauración de estos documentos, con la finalidad de recuperar su integridad física y funcional. De este modo se garantizaba su perdurabilidad en el tiempo, al corregir las alteraciones y daños que le afectaban.

La primera obra es un libro de actas manuscrito con tintas metaloácidas, sobre papel de tinta verjurado, compuesto por 345 hojas de tamaño folio. Tiene una encuadernación en holandesa, que no se corresponde con la tipología ni cronología del libro. Las fechas que comprende son de 1838 a 1854. Presentaba una severa degradación como consecuencia de la humedad y del ataque biológico. Esto confería al papel un tacto algodonoso, sumamente quebradizo, que se rompía ante cualquier manipulación. Hubo que descoser el libro, reintegrar las más de 100 páginas que constituían casi un libro bloque, volver a encuadernarlas todas y devolver a la cubierta su aspecto original.

El segundo es, igualmente, un libro de actas con las mismas características, 283 hojas y fechas de 1855 a 1860. La principal causa de alteración fue la reiterada y poco cuidadosa manipulación del libro y las malas condiciones de conservación en el pasado. A consecuencia de ello, presentaba suciedad superficial, grietas y algunas pérdidas de soporte.

RESTAURACIÓN DE LOS LIBROS de Actas de Sesiones del Pleno de Aldeacentenera de 1838-1854 y 1855-1860



La restauración es el conjunto de métodos e intervenciones destinados a prolongar la vida del Patrimonio Documental



Identificación y descripción de las obras

Identificación: Libro de Actas del Ayuntamiento de Aldeacentenera.
Fecha: 1838-1854.
Técnica: Manuscrito.
Soporte: Papel de rino vejurado.
Título: Menesclodidas.
Formato: Folio.
Páginas: 345

Identificación: Libro de Actas del Ayuntamiento de Aldeacentenera.
Fecha: 1855-1860.
Técnica: Manuscrito.
Soporte: Papel de rino vejurado.
Título: Menesclodidas.
Formato: Folio.
Páginas: 283

Metodología de la intervención

Desmontaje y Limpieza

Se desmontaron las tapas, y en el libro de 1838-1854 fue necesario también desmontar la costura y soltar los cuadernillos. La limpieza posibilita la eliminación de toda materia ajena a la obra. En este caso se realizó con algodón, brochas suaves, gomas de borrar blancas y a punto de bisturí.



Lavado

Se realizó por inmersión en baño de agua, cada pliego individualmente, protegido en ambas caras con redes de nylon no tejido.



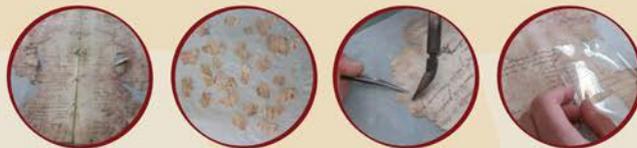
Reapresto

Se aplicó para reforzar la unión de las fibras de papel en aquellas hojas que habían sido previamente lavadas, aplicando un adhesivo incoloro para el papel.



Reparación de cortes, desgarros y lagunas de soportes

Una vez limpias y desacidificadas los documentos se procedió a reconstruir las zonas perdidas de los mismos, bien de forma manual, bien en una máquina denominada reintegradora mecánica.



Encuademación

Por lo que respecta a las cubiertas, se realizaron injertos con un papel japonés fuerte, previamente teñido. Las guardas fueron sustituidas por otras nuevas, de color semejante al original.



Fig. 21. Plotter para la presentación en rueda de prensa y para la exposición itinerante en Aldeacentenera "Del Arca de las tres llaves a la nube"

Dado el estado de conservación de las obras, fue necesario realizar un tratamiento de restauración para frenar el deterioro progresivo que estaban sufriendo los libros y poder devolverles la funcionalidad perdida. Por ello, fue necesario desmontarlos para, así, poder realizar todos los tratamientos necesarios hoja por hoja, de manera individualizada y tratar adecuadamente las encuadernaciones.

Teniendo en cuenta las diferencias existentes en el estado de conservación de los libros, la intervención se adaptó a las necesidades de cada uno de ellos. Por ello, mientras que en el libro de 1838-1854 se descosió el cuerpo del libro para aplicar tratamientos en medio acuoso, en el de 1855-1860 solo se emplearon técnicas en seco.

El trabajo de restauración lo ha llevado a cabo una empresa externa, durante los meses de julio a septiembre. Junto a los documentos, la empresa ha entregado un informe técnico de restauración donde queda documentado todo el trabajo realizado. Una vez restaurados los documentos, el Diputado de Cultura Fernando J. Grande Cano hizo entrega al Alcalde de Aldeacentenera de ambos libros. Tras este acto se inauguró en el municipio la exposición itinerante “Del arca de las tres llaves a la nube” donde se expuso el material restaurado.



Fig. 22. Exposición itinerante “Del Arca de las Tres Llaves a la Nube” en Aldeacentenera. Diciembre 2021.

Actualmente se está interviniendo sobre un conjunto de documentos del archivo municipal de Gata y finalizará en 2022.

5. DESAFÍOS Y METAS FUTURAS

Quienes, a la vista de lo anteriormente expuesto, hayan pensado que las nuevas condiciones de conservación van a permitir un periodo de relax, sólo interrumpido para constatar periódicamente que estas condiciones son realmente buenas –y lo son, comparando con la situación anterior-, se equivoca realmente estamos comenzando el trabajo en materia de conservación.

De las incipientes y no sistemáticas evaluaciones realizadas y de los errores detectados en estos 3 años, se desprenden una serie de necesidades para la mejora de las condiciones de conservación, que abarcan aspectos relacionados con el medio ambiente de conservación, la previsión de siniestros, la protección física, las intervenciones sobre obras muy deterioradas y la digitalización de documentos.

Política de expurgo mediante calendario de conservación

Siguiendo el ciclo vital de los documentos en función de la teoría de las 3 edades de Schellenberg y los dos valores asignados al documento (administrativo o primario y secundario o histórico) y en función de lo establecido en el art. 7.3. del RSAMGD, el Archivo de la Diputación no es solamente un archivo histórico, sino que funciona además como archivo intermedio y central y en este sentido debe establecer su política de conservación documental.

Hasta la actualidad poco se ha eliminado por falta de una legislación específica que mediante una Comisión de Valoración crease la tabla de valoración adecuada a cada serie documental. Pero los últimos pasos dados en esta materia por la legislación hacen augurar un cambio radical en este sentido.

Así, es previsible, que con motivo de la publicación del ya citado RSAMGD y la creación en su artículo 12 de la Comisión de Valoración Documental se pueda, a corto plazo, establecer un calendario de conservación de las series documentales que se someterán al oportuno expediente para proceder a su conservación o en el caso de muchas a su eliminación, logrando con ello una conservación más racional de los fondos documentales.

Necesidades relacionadas con el medio ambiente

Es necesario el relevo de los actuales data logger que pese a ser digitales y que sustituyeron a los viejos psicrómetros analógicos que permita un nuevo sistema de control de la humedad y la temperatura mediante sensores inalámbricos conectados a Internet facultados para monitorizar los quince depósitos distribuidos en los dos edificios del Archivo de la Diputación de Cáceres. Así, en el presupuesto del 2022 está prevista esta sensorización que dará paso a una conectividad en tiempo real de parámetros ambientales a través de redes de sensores inalámbricos. Esto posibilitará tener datos en tiempo real, programar alarmas, detectar cambios bruscos desde cualquier dispositivo.

Plan de conservación preventiva y de emergencia ante desastres.

La planificación preventiva puede ser definida como cualquier medida encaminada a evitar o reducir las causas potenciales de daños. Se fundamenta en el cuidado preventivo de los fondos documentales, en la investigación y en el principio de la mínima intervención. A diferencia del sentido tradicional ya no se centra en los objetos, sino que su campo de acción preferente es el entorno, los lugares o espacios donde se encuentran los documentos, el comportamiento de las personas y el trabajo que se realice. En términos prácticos, el almacenamiento y administración de los fondos documentales, incluyendo la planificación para emergencias, constituyen elementos básicos de un programa de esta naturaleza.

A diferencia del patrimonio artístico, los libros y documentos están expuestos, constantemente, a la manipulación por el hombre. El camino que lleva desde la estantería a la mesa del investigador está repleto de riesgos de deterioro que es preciso eludir. Además, es necesario considerar aquellas amenazas que, a pesar de su carácter eventual, suelen ocurrir de tanto en tanto.

En este sentido se pronuncia el RSAMGD en su artículo 27 estableciendo a largo plazo un plan integral de conservación, en el marco de la PGDE y del modelo de gestión documental aquí definido con dos partes diferenciadas:

- Plan de conservación preventiva y de gestión de desastres para documentos convencionales.
- Política de preservación de documentos y expedientes electrónicos que se elaborará en colaboración con la unidad de informática y de las TIC.

Por lo tanto, una de las grandes tareas pendientes es la planificación para la previsión de siniestros como inundaciones, incendios y otras eventualidades. Desde un estudio de los riesgos reales, hasta la elaboración de planes para la prevención y protección, respuesta al siniestro, rescate del material y estabilización de la situación. En estos planes deben especificarse asuntos como: revisión periódica de los sistemas de detección y extinción de incendios, formación del equipo de rescate, priorización del rescate de obras clave, realización de simulacros, adquisición del material necesario en los primeros momentos de un desastre, contactar con servicios externos necesarios en caso de desastre (congeladores, deshumidificadores, etc.) y un largo etcétera, que de forma ordenada constituirá el plan detallado de actuaciones en caso de emergencia.

Este plan deberá constar de 2 fases: la identificación de los riesgos estructurales y la valoración global del estado de los fondos documentales. Todo ello requerirá una adecuada educación y formación tanto del personal como de los usuarios.

En ese marco ya han comenzado a darse los primeros pasos para poner en marcha este proyecto es la colaboración con el SEPEI para poner en marcha un programa de actuación en caso de necesidad a través de los llamados “puntos rojos”, el archivo señalará con un punto rojo aquellos fondos documentales que caso de ser necesario por una catástrofe deban ser salvados en primer lugar.

Necesidades en cuanto a la protección física

En este campo de la conservación preventiva, el asunto de mayor prioridad es la provisión de contenedores individuales –cajas a medida- de los ejemplares más necesitados de esta protección. Hasta ahora se han utilizado cajas de conservación de oficina de tipo convencional y como medida preventiva se está cambiando por otras de pH neutro que no amarillean.

Por otra parte, el beneficio que supone el uso de estos contenedores, en cuanto a protección no sólo ante el deterioro físico –por rozamiento, etc.- sino también ante fluctuaciones ambientales, luz o contaminantes, aconseja la provisión de este tipo de protección al mayor número posible de documentos, con el objetivo – por qué no- de proteger la casi totalidad de los fondos documentales, con un orden de prioridades a establecer.

Otro gran reto a afrontar son los libros de archivo que presentan deterioros en su encuadernación los cuales se encuentran en un estado de desprotección evidente.

Restauración

La laboriosidad y lentitud que caracteriza a las intervenciones restauradoras, unido al volumen de material que se encuentra intensamente deteriorado, obliga a realizar una selección de aquellos cuyo estado material y valor intrínseco determinen una alta prioridad de intervención. Criterios como la cronología, el grado de deterioro, o el mayor número de consultas pueden servir para establecer estas prioridades.

En este sentido, los tratamientos de restauración –tomando como tales, las actuaciones dirigidas a devolver al documento a un estado que permita su uso-, deberían ser aplicados a aquellos que realmente lo necesiten y, entre ellos, a los que están dotados de mayor singularidad.

Para el cumplimiento de los criterios anteriores, es estrictamente necesario conocer previamente el estado de los fondos documentales por medio de revisiones sistemáticas de las distintas series documentales creando una base de datos con los campos relativos a los deterioros. Para implementar un programa adecuado de protección física y de intervenciones sobre las obras, han de conocerse previamente los detalles del estado de los fondos: ¿qué ejemplares van a ser exclusivamente limpiados y conservados en sus cajas?; ¿cuáles necesitan una intervención de consolidación sin la cual no pueden ser usados y cuál será el orden en el tratamiento de estos documentos? Parece evidente que, sin el estudio integral de la situación, en cuanto al estado de conservación del Fondo, difícilmente puede aplicarse una política coherente de intervenciones. El desarrollo de proyectos concretos, basados en un estudio adecuado del estado de los documentos, es la base correcta para la búsqueda de una partida presupuestaria fija anual destinada a conservación con un compromiso político de continuidad tanto para los fondos del Archivo de Diputación como para los documentos en mal estado que vayan apareciendo en la organización de archivos municipales.

Digitalización: preservar para el futuro

En este sentido, la política del Archivo debe ser continuista con la ya iniciada que representa una parte muy pequeña de la totalidad de documentos del archivo y que debe proseguir, no sólo mediante medios propios sino también a través de la contratación de empresas que realicen estas tareas. En este sentido está previsto para este año 2022 la digitalización de todos los ejemplares que faltan del Boletín oficial de la Provincia El valor de la conservación preventiva de las técnicas digitalizadoras o reprográficas es algo que se resalta muy poco, oscurecido por la faceta difusora de las mismas.

Utilización y aprovechamiento de las nuevas tecnologías

La puesta en marcha del Portal Digital de Archivos de la Diputación supone la plataforma en el que estos documentos digitalizados puedan ponerse a disposición de cualquier tipo de público preservando con ello la conservación e integridad de los documentos originales.

Asimismo, la recién comenzada administración electrónica hará que los archivos y los archiveros debamos estar preparados para la llegada de documentos en nuevos formatos que requerirán nuevas técnicas de conservación. A pesar de las indudables ventajas que plantean las nuevas tecnologías, éstas también llevan consigo características negativas que inciden de forma fundamental en materia de preservación y conservación. Según Magán Walls, el nuevo entorno tecnológico se caracteriza, entre otras cosas, por la fragilidad de la información digital. Los sistemas y equipos se quedan obsoletos rápidamente, se precisa una continua actualización de soportes y estándares compatibles, que dispare los costes. Todo esto serán retos que deberemos afrontar en los años venideros.

6. CONCLUSIONES

Pero en el campo de la aplicación práctica de las revisiones caja a caja o legajo a legajo y, no digamos ya, de los tratamientos sobre las obras, la necesidad fundamental se traduce en recursos humanos; las intervenciones son eminentemente de aplicación manual, y la gran cantidad de material deteriorado sugiere la optimización del uso de las instalaciones destinadas a la aplicación de los tratamientos.

Los archiveros debemos velar por la conservación de la “selva documental”, cuidando no sólo de la información, sino también de los soportes en los cuales se encuentra esa información. Los soportes tradicionales los conocemos y sabemos las causas de su deterioro y las medidas preventivas para su conservación. Pero, ¿Qué hacer con los nuevos soportes? La información digital, los documentos electrónicos en los últimos años se ha disparado. Y sólo estamos empezando. Esta explosión documental obligará a replantearnos muchas cosas. Los hardware o los softwares se vuelven obsoletos rápidamente y será por tanto la forma de almacenar este tipo de archivos algo que no debemos dejar pasar por alto sino queremos que los datos digitales sean irrecuperables. A diferencia de un libro en el estante, un archivo digital que reside intocado en un disco duro o en un repositorio por décadas o centurias es probable que no sea legible cuando el investigador del futuro trate de recuperarlo. Todo esto debe obligar a las Administraciones Públicas a buscar soluciones de cara al futuro. Al igual que una persona, una sociedad sin memoria no tiene identidad. El país descansa en las bibliotecas y en los archivos como su banco de memoria, y la tarea de preservación en la era digital se vuelve más urgente, en la medida que es nuestro futuro lo que está en peligro.

Si importante es guiar, importante es preservar para el futuro, tanto de forma preventiva como activa. Las medidas expuestas suponen un paso adelante en la salvaguarda del patrimonio documental extremeño, que no puede tener marcha atrás. Indudablemente, los documentos deben ser protegidos con medidas legales, pero deben verse acompañadas, necesariamente, de actuaciones físicas, pues en caso contrario se corre el riesgo de que la legislación no tenga objeto sobre el que actuar.

El archivo del siglo XXI forma parte de un ente complejo que escapa a límites espaciales tal y como diría Saramago “...más allá de lo que los ojos pueden alcanzar.”

7. BIBLIOGRAFÍA

- Alonso Llorca, Joan. Los soportes documentales y su influencia en la conservación de archivos en *Métodos de Información*. Vol 4, nº 17-18, 1997 pp 59-64
- Allo Manero, María Adelaida “*Teoría e historia de la conservación y restauración de documentos*”. En *Revista General de Información y Documentación*. 1997. Vol 7, nº 1. Pp. 253-295.
- Belló, C., Borrell, A., *El patrimonio bibliográfico y documental, claves para su conservación preventiva*, Gijón, Ed. Trea, 2002.
- Belló, C., Borrell, A., *Los documentos de archivo: como se conservan*, Gijón, Ed. Trea, 2008.
- Brandi, C. (1988): *Teoría del Restauo*. Alianza Forma, Madrid.
- Buchanan, S. (1990) *Planificación, preparación y recuperación de siniestros en bibliotecas y archivos: un estudio RAMP* [en línea]. <http://unesdoc.unesco.org/images/0007/000798/079813so.pdf>

- Buchmann, Wolf. Conservación preventiva. Edificios y equipamiento [en línea]: <http://www.universidad.edu.uy/ag/buchmann.htm>
- Copedé, M., *La carta e il suo degrado*, Florencia, Nardini Editore, 1991.
- Crespo Nogueira, Carmen. La conservación en el Archivo Histórico Nacional. Boletín de la ANABAD, Tomo 46, N° 1, 1996 , págs. 329-340
- Crespo, Carmen: «La reprografía en los archivos. Un estudio RAMP», *Boletín de la ANABAD*, XXXVI, 1-2 (1986), pp. 45-62.
- Crespo, Carmen; Viñas, Vicente "La preservación y restauración de documentos y libros en papel: un estudio del RAMP con directrices", UNESCO, París, 1984
- Criterios de intervención en la restauración de libros y documentos. Gobierno de Navarra, 2008.
- Duchein Michel: Edificios de archivos y equipamiento. Vol. VI, París, Francia. 1988. 232 p. Febrero 1995.
- Fundación Histórica Tavera. Manual de planificación y prevención de desastres en archivos y bibliotecas. Madrid, 2000, Fundación Histórica Tavera.
- González Suárez, Teresa. La conservación y restauración de documento gráfico en los Archivos Históricos Provinciales de Extremadura. En Un recorrido por los Archivos Históricos Provinciales de Extremadura. Consejería de Cultura, 2006.
- González-Varas, I. *Conservación de bienes culturales. Teoría, historia, principios y normas*. Madrid : Cátedra, 2000.
- Hidalgo Brinquis, María del Carmen. "La conservación preventiva de fondos documentales en España: el proyecto Leonardo ConBeLib y sus aplicaciones a los archivos municipales españoles" En: XVI Jornadas de Archivos Municipales. - [Madrid] : Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas, 2006. pp. 261-276
- IFLA: Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas. Publicaciones del DIBAM.
- Magan Wals, José Antonio. El acceso gratuito a la información bibliográfica: Compludoc y otras bases de datos disponibles en Internet. El profesional de la información, 2000, Vol. 9, nº 7/8, p. 4-12
- Narváez, Fermín B. Condiciones técnicas para las áreas de depósito de documentos de archivo. Boletín del Sistema Estatal de Documentación de México. Boletín. P. 1-32.
- Perrot, P- Conservación preventiva. 1992, Conservación, el boletín GCI. Vol VII, pp.23-28.
- Rodríguez Lasso, D. El soporte de papel y sus técnicas. Degradación y conservación preventiva. Servicio Editorial. Universidad del País Vasco. San Sebastián, 1999.
- Romero Tallafigo, Manuel: Historia de la conservación y restauración de documentos *de archivos: de los criterios jurídico-diplomáticos a los criterios historicistas*. En "Revista de Historia y Cultura del Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú", 21(1991-1992) p. 35-55.
- Rose, C. Conservación Preventiva. 1992, APOYO. Vol. 3 nº 2, pp. 3-4.
- Saramago, José. *Todos los nombres*. Madrid: Alfaguara, 1998.

- Schellenberg, T. Archivos modernos: principios y técnicas. México: Archivo General de la Nación, 1987.
- Serrano Rivas, A. y Barbachano, P.: *Conservación y restauración de mapas y planos y sus reproducciones*. Madrid. Subdirección de Archivos Estatales, 1999.
- Simonet, Julio Enrique (dir.): *Recomendaciones para la edificación de archivos. Normas técnicas de la Dirección de Archivos Estatales*, Madrid, Ministerio de Cultura, 1997.
- Vaillant, M., Doménech, M. T., Valentín, M., *Una mirada hacia la Conservación Preventiva del Patrimonio Cultural*, UPV.
- Vaillant, M., Valentín, N., *Principios básicos de la conservación documental y causas de su deterioro*, Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, 1996.
- Vázquez, M.B. Vicente Viñas, pionero de la restauración del papel en España. AMBITOS. Nº 11-12 - 1er y 2º Semestres de 2004 (pp. 133-137)
- Vergara Peris, José “Conservación y restauración de material cultural en archivos y bibliotecas”, Generalitat Valenciana, Valencia, 2002
- Viñas Torner, V., “La conservación del patrimonio bibliográfico y documental. Criterios y Técnicas”, en *Actas del I Congreso Nacional sobre Bibliofilia, Encuadernación Artística, Restauración y Patrimonio Bibliográfico*, Cádiz, Ayuntamiento de Cádiz, 1999.
- Viñas Torner, Vicente, y Viñas, Ruth: *Las técnicas tradicionales de restauración: un estudio RAMP*, París, UNESCO, 1988

OPINAMOS, DIVULGAMOS

RESEÑA DE LAS XXVI JORNADAS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS (CAU), CELEBRADAS EN BADAJOZ LOS DÍAS 10, 11 Y 12 DE NOVIEMBRE DE 2021

Victoria Fernández Pozo
Archivo de la Universidad de Extremadura

Durante los días 10, 11 y 12 de noviembre pasado, se celebraron en Badajoz las XXVI Jornadas de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU). Conferencia, grupo de trabajo permanente de la Sectorial de Secretarios Generales de las Universidades Españolas, comisión permanente de la Conferencia de Rectores de Universidades Españolas, formada por los técnicos de archivo de las universidades españolas, tanto públicas como privadas. En esta ocasión fue la anfitriona la Universidad de Extremadura, y la sede el Edificio Contenedor de los Institutos de Investigación de la UEX, sito en el campus de Badajoz. Las Jornadas fueron inauguradas por Francisco Álvarez Arroyo, Secretario General de la Universidad de Extremadura.

Jornadas que, sin el apoyo de instituciones públicas y entidades privadas, no hubiese sido posible celebrar. Apoyos económicos como el de la Subdirección General de los Archivos Estatales, empresas como Xercode, Odilo, Códice, AGTIC, Tangram, Albadoc. Además del apoyo del Rectorado de la Universidad de Extremadura, que puso a nuestra disposición las instalaciones sede de las Jornadas.

Asistieron representantes de las Universidades de Vigo, Santiago de Compostela, Oviedo, Cantabria, Navarra, Pública de Navarra, La Rioja, Zaragoza, Gerona, Lérida, Pompeu Fabra, Rovira i Virgili, Barcelona, Islas Baleares, Valencia, Alicante, Miguel Hernández de Elche, Politécnica de Cartagena, Murcia, Jaén, Burgos, Valladolid, Complutense de Madrid, Carlos III de Madrid, Castilla-La Mancha Rey Juan Carlos, Salamanca, Pontificia de Salamanca, Sevilla, Pablo de Olavide, Cádiz, Las Palmas de Gran Canaria, Extremadura, Universidad Europea Miguel de Cervantes, Universidad Nacional de Educación a Distancia

En esta edición, largamente esperada pues, por la situación sanitaria, hubo de ser aplazada dos veces, cuyo tema ha sido “Archivos Universitarios: responsabilidades y competencias profesionales, Horizonte 20-30”, se habló y debatió sobre las responsabilidades y competencias que, los archiveros, deben tener para poder enfrentarse a los desafíos derivados de la transformación digital, especialmente en lo que se refiere a la administración electrónica.

Intervinieron expertos que, con sus ponencias nos ilustraron a todos los asistentes y suscitaban debates. Expertos como el profesor titular del departamento de Información y Comunicación, de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Información, de la Universidad de Extremadura, José Luis Bonal Zazo con la ponencia “Retos para una década: los profesionales de los archivos ante los desafíos de 2030”.

También intervino la profesora titular de la Universidad de Salamanca, Manuela Moro Cabero, que habló sobre “El archivero universitario ante el puente del diablo de la transformación digital. Nuevos requisitos competenciales”.

Así mismo, el director de la Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos, de la Universidad Autónoma de Barcelona, Joan Pérez Ventayol, participó con la ponencia “Un paso adelante: el nuevo Master Oficial en Archivística y Gobernanza de la información de la ESAGED”.

Además, archiveros de varias universidades, relataron sus experiencias sobre el tema de las Jornadas. Así tenemos a “El Archivo de la Democracia de la Universidad de Alicante, 17 años de actividad” por Mercedes Guijarro de la Universidad de Alicante, “Competencias de gestión de documentos en reingeniería de procedimientos. la experiencia de la UPNA con la metodología APS” por Iñaki Montoya de la Universidad Pública de Navarra y “Preservación digital en la edad del Big Data y en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible: competencias y normalización. Retos para la CAU” por Pepita Raventós de la Universidad de Lérida.

Tras dos días y medios de diálogos y debates, días durante los cuales también disfrutamos de momentos de relax en las comidas, cena y visita guiada al casco antiguo de Badajoz, las Jornadas fueron clausuradas por Roldán Jimeno Aranguren, presidente de la CAU y Secretario General de la Universidad Pública de Navarra

Llegando al final de las mismas a una serie de conclusiones:

1. Para enfrentarnos con éxito a los retos profesionales de esta década, las archiveras y los archiveros tenemos que analizar nuestras competencias profesionales y digitales.
2. La ciudadanía ha adquirido mayores competencias digitales y por ello demanda nuevas formas de prestación de servicios por parte de los archivos universitarios.
3. La formación continua de los archiveros y archiveras universitarias ha de estar en línea con la transformación de la disciplina archivística.
4. La Archivística nos identifica, representa nuestro pilar de conocimientos básicos sobre los que construir e innovar.
5. El aislamiento, la escasez de recursos y la indefinición de los perfiles profesionales aparecen como las debilidades que otros profesionales ven en nuestro colectivo.
6. Nuestra mayor fortaleza es la transversalidad, pero tenemos que conseguir mayor participación en aquellos órganos y proyectos relacionados con la Administración Electrónica.
7. Nuestra profesión debe encarar el cambio de paradigma desarrollando competencias que se adapten a la gestión de los datos.
8. En una administración guiada por los datos es fundamental la proactividad de los archiveros y archiveras al servicio de la generación de políticas públicas, la transparencia y la democratización del acceso a la información.
9. También desde los archivos universitarios tenemos que buscar vías de apertura a la sociedad comprometiéndonos más con los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).
10. El contexto actual abre nuevas vías y es una oportunidad para el empoderamiento de los archivos universitarios.





El Boletín de la Asociación de Archiveros de Extremadura
“BALDUQUE” se terminó de editar
el día 6 de enero de 2021
“Día de la Epifanía del Señor”

